Training Channel

Manual de Usuario

ÍNDICE

1 ¿QUÉ ES TRAINING CHANNEL? 6

1.1 Conoce Training Channel 6
1.2 Misión y Visión 6
1.4 Manual de Usuario 6
1.5 Hoja de Producto 7
1.9 Trailer 8

2 ACERCA DE TRAINING CHANNEL 9

2.1 Condiciones Generales 9
2.2 Términos de Uso 9
2.3 Contacta con Nosotros 10

3 LOS CANALES TEMÁTICOS 10

3.1 Canal Ofimático 10
3.2 Canal Tecnológico 11
3.3 Canal Inglés 11

4 LAS MODALIDADES 13

4.1 Cursos y programas emitidos en Directo 13
4.2 Redifusión de cursos y programas 14
4.3 Videoteca de Directo 15
4.4 Videoteca de Estudio 16

5 TIPOS DE USUARIOS 17

5.1 Usuario Administrador del Servicio 17
5.2 Usuarios Responsables de Grupo 17
5.3 Usuarios 17

6 ¿CÓMO ACCEDER A TRAINING CHANNEL? 18

6.1 Acceso del Usuario Administrador 18
6.2 Acceso general de Usuarios 21
6.2.1 El Primer Acceso 22
6.2.2 Usuario y Contraseña 24
6.2.3 Reinicio de Contraseña 24
6.2.4 Vigencia de las Claves de Acceso 25
6.3 Comprueba los Requisitos Técnicos de Acceso 26
6.3.1 Requisitos de Acceso a la página 26
6.3.2 Test de Conectividad 26

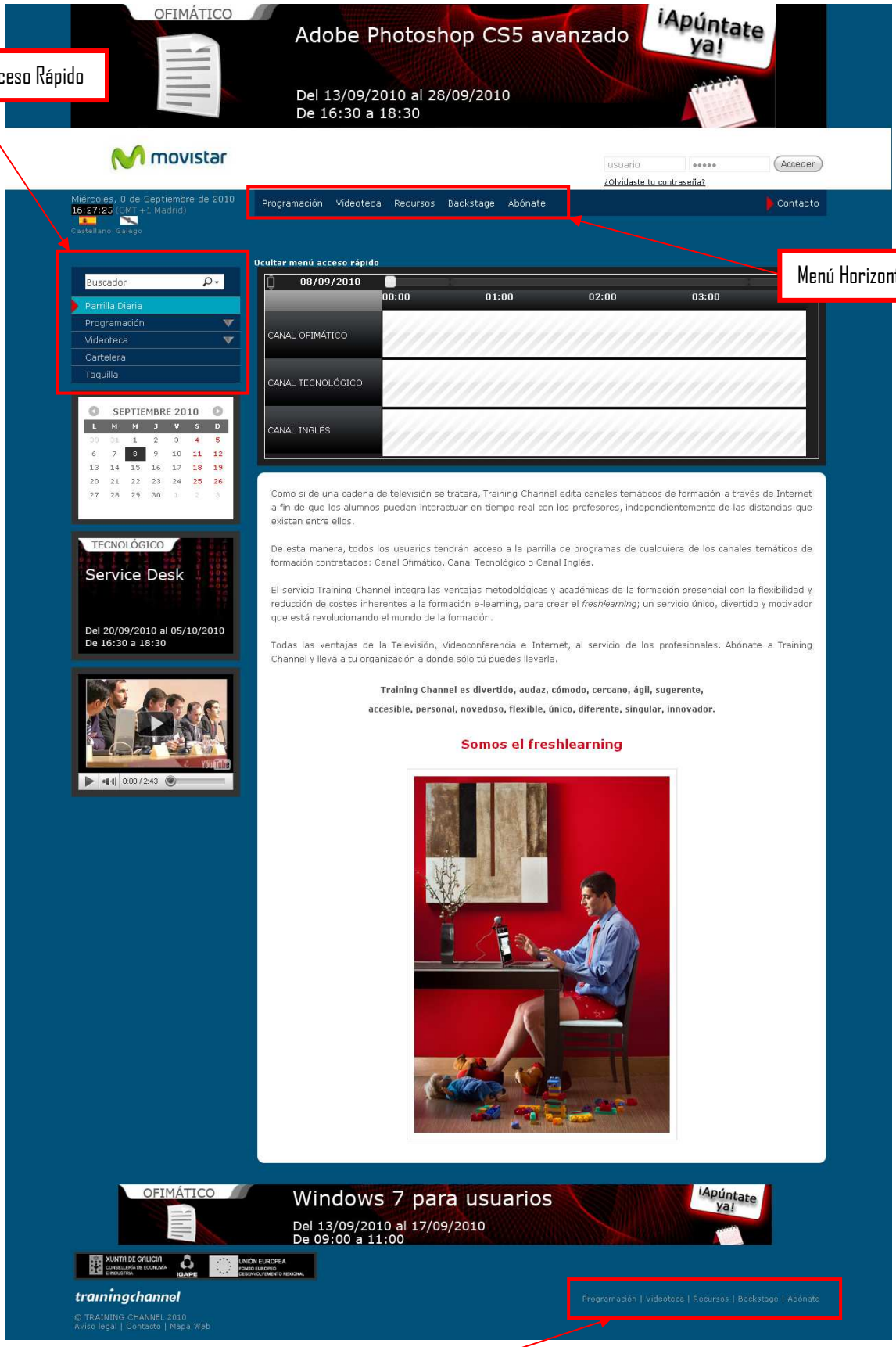
7 ¿CÓMO BUSCAR CURSOS O PROGRAMAS? 27

7.1 Buscar en las Parrillas de Programación 27
7.1.1 Buscar en la Parrilla Diaria 27
7.1.2 Buscar en la Programación de "Hoy" 28
7.1.3 Buscar en la Programación de "Esta Semana" 29
7.1.4 Buscar en un intervalo de tiempo ("Desde-Hasta") 30
7.2 Buscar en la Videoteca 31
7.2.1 Buscar en la Videoteca de Directo 31
7.2.2 Buscar en la Videoteca de Estudio 32
7.3 Buscar en cualquier modalidad 33
7.3.1 Buscar por palabras 33
7.3.2 Buscar en la Cartelera 34
7.4 Buscar cursos y programas para canjear créditos 35
7.4.1 Buscar en Taquilla 35

8 ¿CÓMO ACCEDER A UN CURSO O PROGRAMA? 36

8.1 Acceso a Cursos o Programas publicados en Parrilla 36

8.1.1 Curso No Iniciado 36
8.1.2 Curso En Emisión 38
8.1.3 Curso Finalizado 40
8.2 Acceso a Cursos o Programas de Videoteca 41
8.2.1 El Usuario dispone de los Permisos necesarios 41
8.2.2 El Usuario No dispone de los Permisos necesarios 41
9 ¿CÓMO OBTENER ESTADÍSTICAS Y GENERAR INFORMES? 42
9.1 Obtención de Estadísticas de Videoteca 43
9.2 Obtención de Estadísticas de Directo 44
9.3 Generación de Informes 45
9.3.1 Generar Informes como Usuario Administrador o Responsable de Grupo 45
9.3.2 Generar Informes como Usuario Administrador o Usuario Responsable 46
10 ¿CÓMO ADMINISTRAR LOS USUARIOS Y SUS PERMISOS DE ACCESO? 47
10.1 Gestión de Permisos por parte del Usuario Administrador del Servicio 48
10.1.1 Administración de Grupos 49
10.1.2 Administración de Usuarios 49
10.1.3 Administración de Acceso a Cursos y Programas 51
10.2 Gestión de Permisos por parte del Usuario Responsable de Grupo 53
10.2.1 Administración de Grupos 54
10.2.2 Administración de Usuarios 54
10.2.3 Administración de Acceso a Cursos y Programas 56
11 ¿CÓMO CONSUMIR TUS CRÉDITOS? 58
11.1 Utilidad de los Créditos en Training Channel 58
11.2 Consumo de Créditos para el Acceso a Cursos y Programas 58


Menú Acceso Rápido
OFIMÁTICO
Adobe Photoshop CS5 avanzado
¡Apúntate ya!
Del 13/09/2010 al 28/09/2010
De 16:30 a 18:30
movistar
usuario
Acceder
¿Olvidaste tu contraseña?
Miércoles, 8 de Septiembre de 2010
16:27:25 (GMT +1 Madrid)
Castellano Galego
Programación Videoteca Recursos Backstage Abónate
Contacto
Menú Horizontal
Ocultar menú acceso rápido
Buscador
Parrilla Diaria
Programación
Videoteca
Cartelera
Taquilla
08/09/2010
00:00 01:00 02:00 03:00
CANAL OFIMÁTICO
CANAL TECNOLÓGICO
CANAL INGLÉS
SEPTIEMBRE 2010
TECNOLÓGICO
Service Desk
Del 20/09/2010 al 05/10/2010
De 16:30 a 18:30
Como si de una cadena de televisión se tratara, Training Channel edita canales temáticos de formación a través de Internet a fin de que los alumnos puedan interactuar en tiempo real con los profesores, independientemente de las distancias que existan entre ellos.
De esta manera, todos los usuarios tendrán acceso a la parrilla de programas de cualquiera de los canales temáticos de formación contratados: Canal Ofimático, Canal Tecnológico o Canal Inglés.
El servicio Training Channel integra las ventajas metodológicas y académicas de la formación presencial con la flexibilidad y reducción de costes inherentes a la formación e-learning, para crear el freshlearning; un servicio único, divertido y motivador que está revolucionando el mundo de la formación.
Todas las ventajas de la Televisión, Videoconferencia e Internet, al servicio de los profesionales. Abónate a Training Channel y lleva a tu organización a donde sólo tú puedes llevarla.
Training Channel es divertido, audaz, cómodo, cercano, ágil, sugerente,
accesible, personal, novedoso, flexible, único, diferente, singular, innovador.
Somos el freshlearning
OFIMÁTICO
Windows 7 para usuarios
¡Apúntate ya!
Del 13/09/2010 al 17/09/2010
De 09:00 a 11:00
XUNTA DE GALICIA
UNION EUROPEA
trainingchannel
© TRAINING CHANNEL 2010
Aviso legal | Contacto | Mapa Web
Programación | Videoteca | Recursos | Backstage | Abónate

Este Menú Inferior sólo te conducirá a los primeros apartados de cada una de las pestañas. En el caso de estar logueado la pestaña *Abónate* pasaría a ser *Mi Cuenta*.

1 ¿Qué es Training Channel?

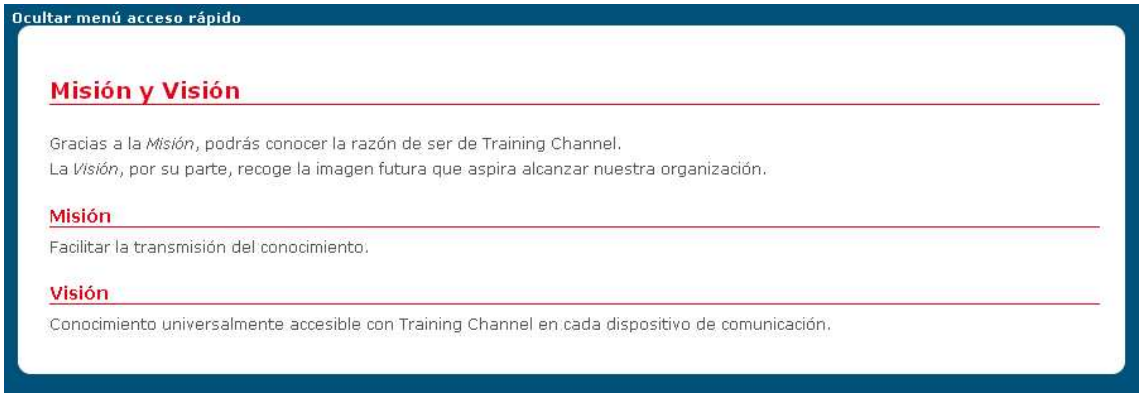
1.1 Conoce Training Channel

Como si de una cadena de televisión se tratara, Training Channel edita canales temáticos de formación a través de Internet a fin de que los alumnos puedan interactuar en tiempo real con los profesores, independientemente de las distancias que existan entre ellos.

De esta manera, todos los usuarios tendrán acceso a la parrilla de programas de cualquiera de los canales temáticos de formación contratados: Canal Ofimático, Canal Tecnológico o Canal Inglés.

El servicio Training Channel integra las ventajas metodológicas y académicas de la formación presencial con la flexibilidad y reducción de costes inherente a la formación e-learning, para crear el *freshlearning*, un servicio único, divertido y motivador que está revolucionando el mundo de la formación.

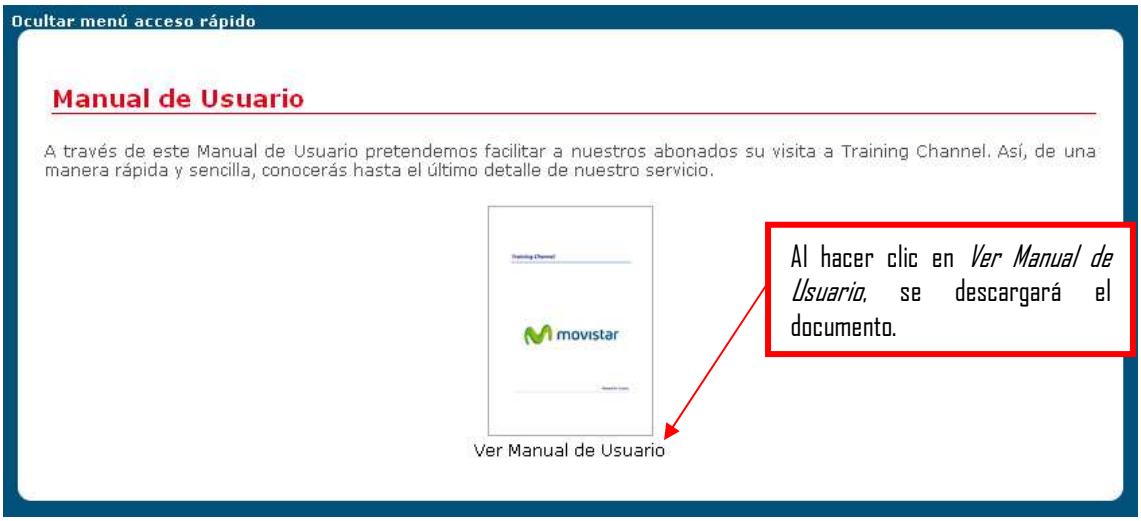
1.2 Misión y Visión


Ocultar menú acceso rápido
Misión y Visión
Gracias a la Misión, podrás conocer la razón de ser de Training Channel.
La Visión, por su parte, recoge la imagen futura que aspira alcanzar nuestra organización.
Misión
Facilitar la transmisión del conocimiento.
Visión
Conocimiento universalmente accesible con Training Channel en cada dispositivo de comunicación.

Gracias a la *Misión*, nuestros abonados (y los que todavía no lo son) podrán conocer la razón de ser, el motivo por el que existe, Training Channel.
La *Visión*, por su parte, expone la imagen futura que Training Channel aspira llegar a obtener.

1.4 Manual de Usuario

El acceso al *Manual de Usuario* sólo será posible toda vez que el usuario se haya identificado.


Ocultar menú acceso rápido
Manual de Usuario
A través de este Manual de Usuario pretendemos facilitar a nuestros abonados su visita a Training Channel. Así, de una manera rápida y sencilla, conocerás hasta el último detalle de nuestro servicio.
movistar
Ver Manual de Usuario
Al hacer clic en Ver Manual de Usuario, se descargará el documento.

Para facilitarte tu visita a Training Channel podrás descargarte este Manual de Usuario.

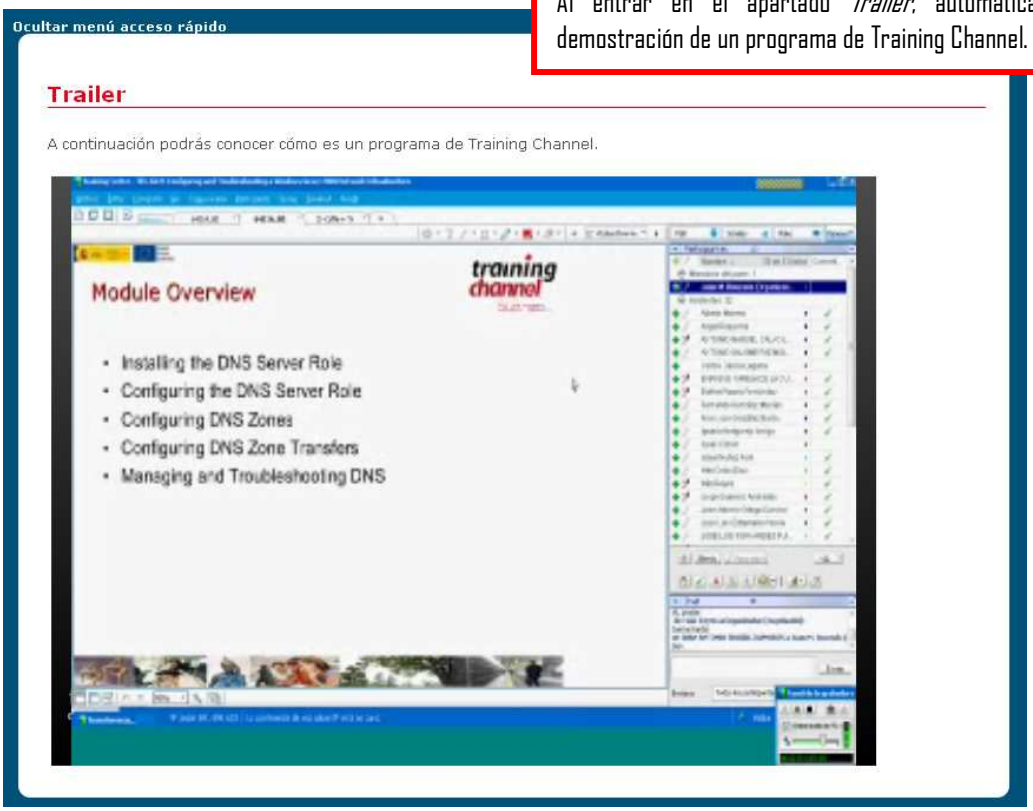
1.5 Hoja de Producto

Ocultar menú acceso rápido
Hoja de Producto
A través de la Hoja de Producto, todas las personas que así lo deseen podrán conocer de forma rápida los aspectos más relevantes de Training Channel, como las Características del servicio y los Canales.
Ver Hoja de Producto
Al hacer clic en Ver Hoja de Producto se descargará el documento.

La *Hoja de Producto* permite conocer la oferta de Training Channel. Gracias de ella, todos aquellos interesados conocerán de forma rápida las ventajas, características y precios de nuestro producto.

1.9 Trailer

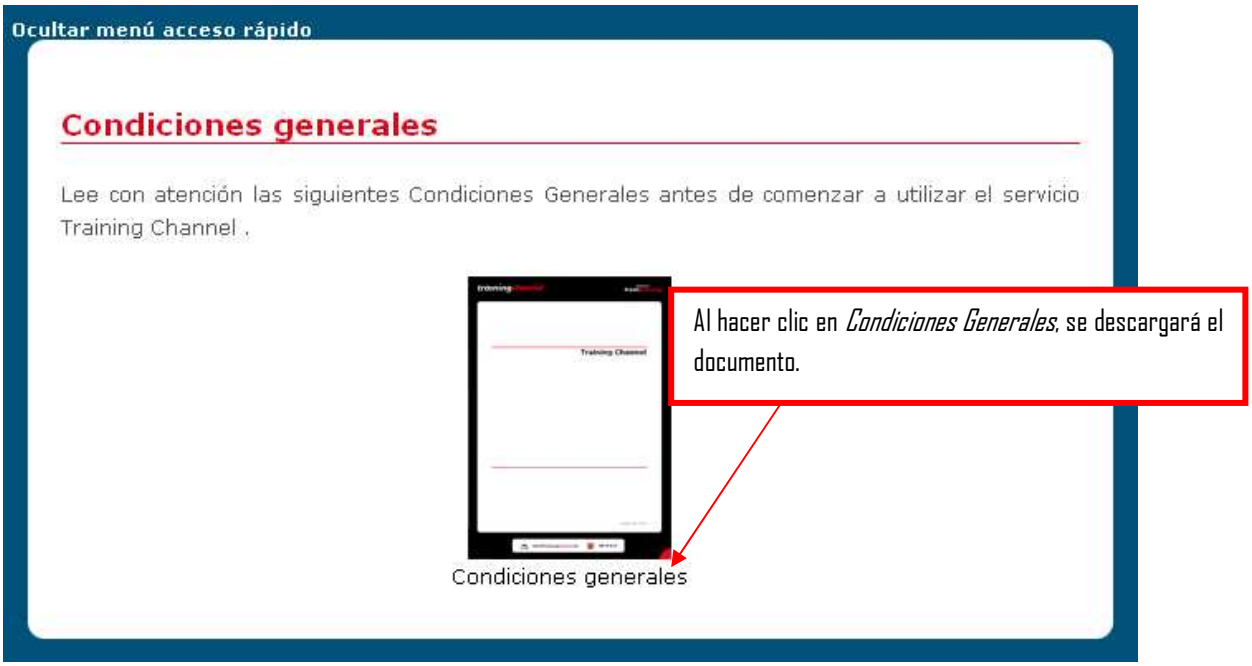
Al entrar en el apartado *Trailer*, automáticamente comienza la demostración de un programa de Training Channel.


Ocultar menú acceso rápido
Trailer
A continuación podrás conocer cómo es un programa de Training Channel.
Module Overview
training channel
Installing the DNS Server Role
Configuring the DNS Server Role
Configuring DNS Zones
Configuring DNS Zone Transfers
Managing and Troubleshooting DNS

El *Trailer* da la oportunidad de conocer cómo es un programa de Training Channel.

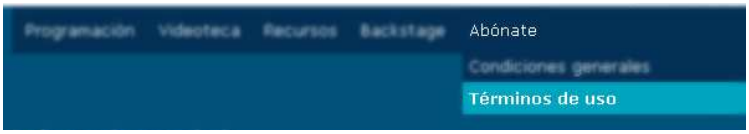
2 Acerca de Training Channel

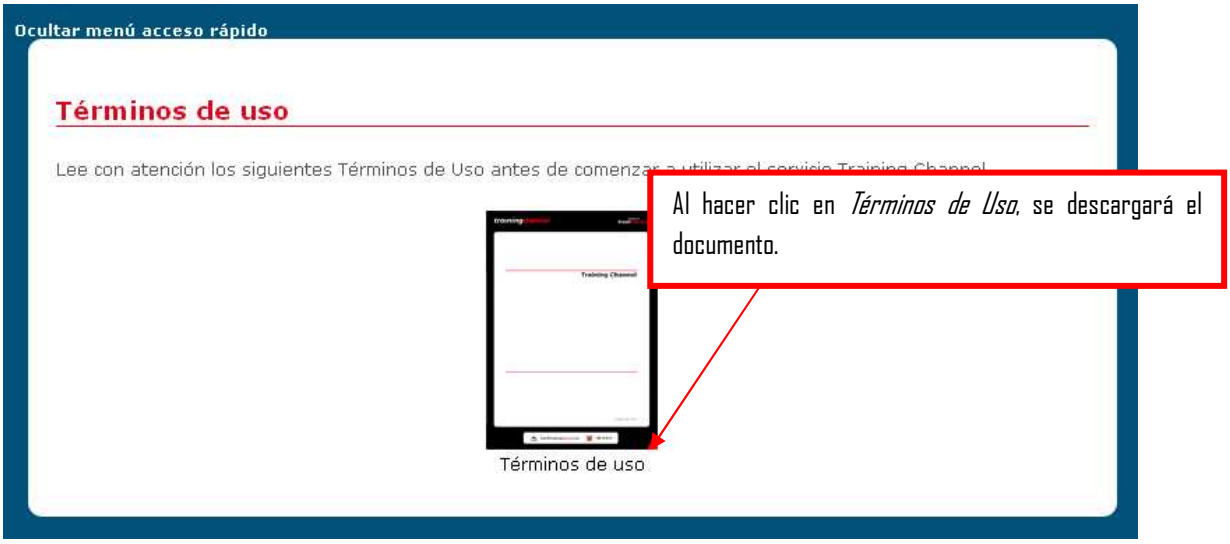
2.1 Condiciones Generales


Ocultar menú acceso rápido
Condiciones generales
Lee con atención las siguientes Condiciones Generales antes de comenzar a utilizar el servicio Training Channel .
Condiciones generales
Al hacer clic en *Condiciones Generales*, se descargará el documento.

A través de este documento, los usuarios del servicio conocen las *Condiciones Generales* que rigen la utilización de Training Channel.

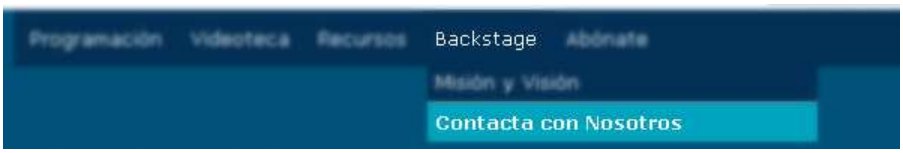
2.2 Términos de Uso




Ocultar menú acceso rápido
Términos de uso
Lee con atención los siguientes Términos de Uso antes de comenzar a utilizar el servicio Training Channel
Términos de uso
Al hacer clic en *Términos de Uso*, se descargará el documento.

A la hora de empezar a utilizar Training Channel, nuestros usuarios aceptan los *Términos de Uso* del servicio; por lo que es importante leerlos con atención.

2.3 Contacta con Nosotros

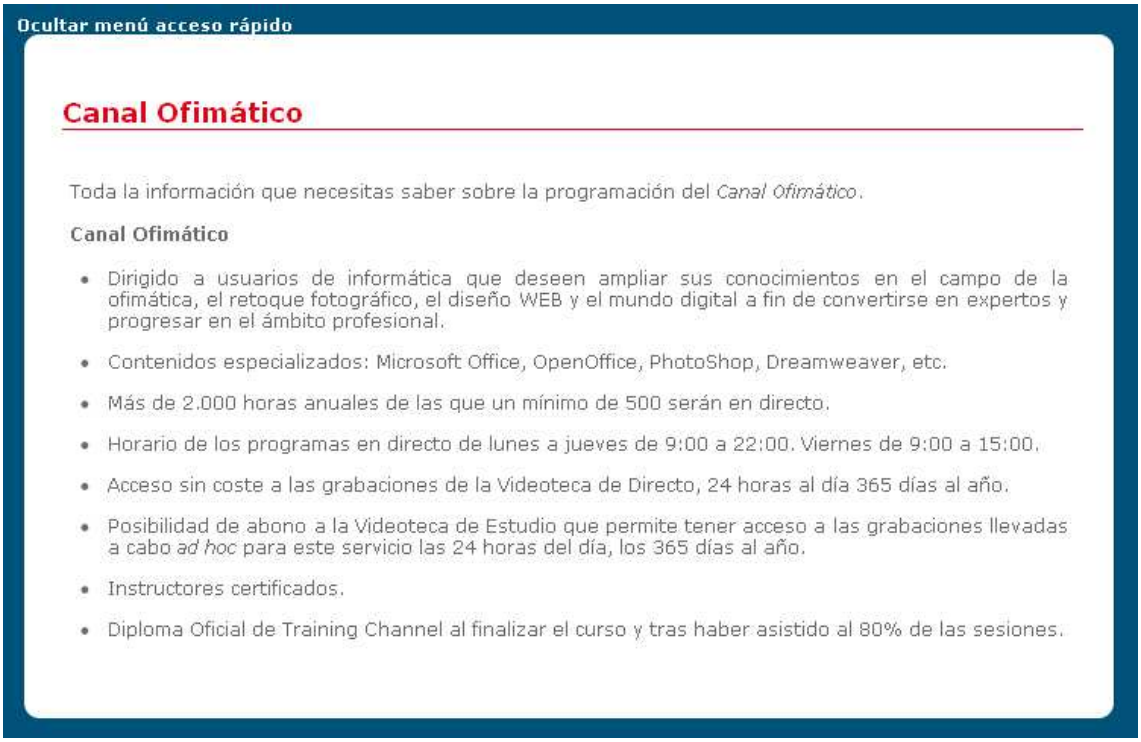


Ocultar menú acceso rápido
Para ponerte en *contacto* con nosotros puedes llamarnos al siguiente número de teléfono.
Cualquier duda que tengas, te la resolveremos de inmediato.
900 10 10 10

A través de esta sección te presentamos la forma de contacto con Movistar.

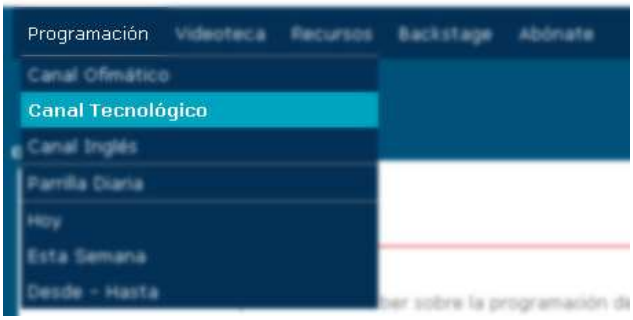
3 Los Canales Temáticos

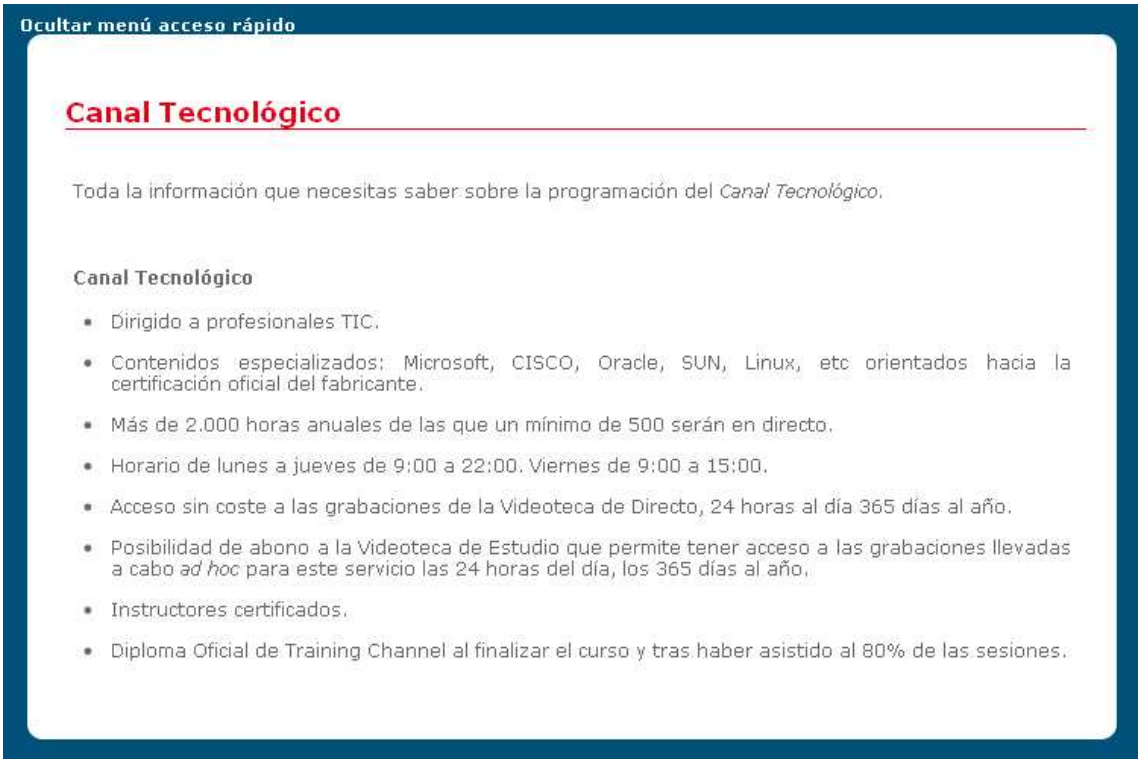
3.1 Canal Ofimático


Ocultar menú acceso rápido
Canal Ofimático
Toda la información que necesitas saber sobre la programación del *Canal Ofimático*.
Canal Ofimático
• Dirigido a usuarios de informática que deseen ampliar sus conocimientos en el campo de la ofimática, el retoque fotográfico, el diseño WEB y el mundo digital a fin de convertirse en expertos y progresar en el ámbito profesional.
• Contenidos especializados: Microsoft Office, OpenOffice, PhotoShop, Dreamweaver, etc.
• Más de 2.000 horas anuales de las que un mínimo de 500 serán en directo.
• Horario de los programas en directo de lunes a jueves de 9:00 a 22:00. Viernes de 9:00 a 15:00.
• Acceso sin coste a las grabaciones de la Videoteca de Directo, 24 horas al día 365 días al año.
• Posibilidad de abono a la Videoteca de Estudio que permite tener acceso a las grabaciones llevadas a cabo *ad hoc* para este servicio las 24 horas del día, los 365 días al año.
• Instructores certificados.
• Diploma Oficial de Training Channel al finalizar el curso y tras haber asistido al 80% de las sesiones.

Este apartado recoge las cuestiones claves, tales como horarios, contenidos o personas a las que van dirigidos, entre otras; de los cursos del *Canal Ofimático*.

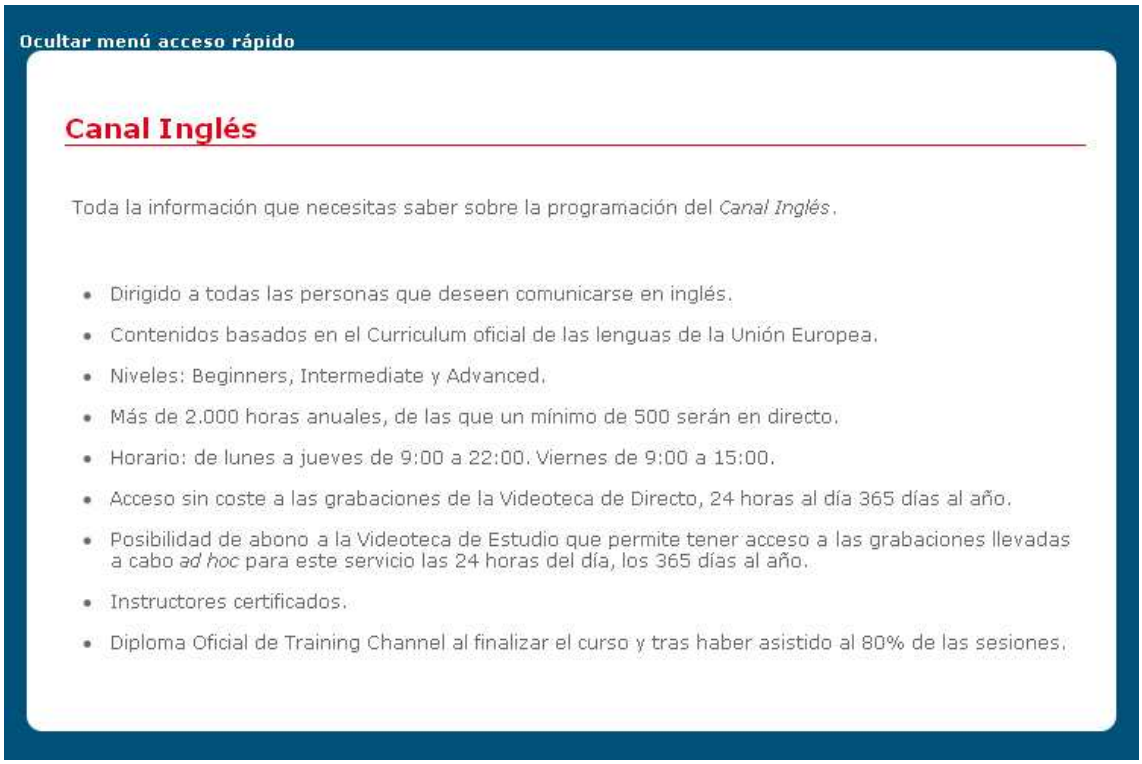
3.2 Canal Tecnológico




Ocultar menú acceso rápido
Canal Tecnológico
Toda la información que necesitas saber sobre la programación del *Canal Tecnológico*.
Canal Tecnológico
Dirigido a profesionales TIC.
Contenidos especializados: Microsoft, CISCO, Oracle, SUN, Linux, etc orientados hacia la certificación oficial del fabricante.
Más de 2.000 horas anuales de las que un mínimo de 500 serán en directo.
Horario de lunes a jueves de 9:00 a 22:00. Viernes de 9:00 a 15:00.
Acceso sin coste a las grabaciones de la Videoteca de Directo, 24 horas al día 365 días al año.
Posibilidad de abono a la Videoteca de Estudio que permite tener acceso a las grabaciones llevadas a cabo *ad hoc* para este servicio las 24 horas del día, los 365 días al año.
Instructores certificados.
Diploma Oficial de Training Channel al finalizar el curso y tras haber asistido al 80% de las sesiones.

Este apartado recoge las cuestiones claves, tales como horarios, contenidos o personas a las que van dirigidos, entre otras; de los cursos del *Canal Tecnológico*.

3.3 Canal Inglés


Ocultar menú acceso rápido
Canal Inglés
Toda la información que necesitas saber sobre la programación del Canal Inglés.
Dirigido a todas las personas que deseen comunicarse en inglés.
Contenidos basados en el Curriculum oficial de las lenguas de la Unión Europea.
Niveles: Beginners, Intermediate y Advanced.
Más de 2.000 horas anuales, de las que un mínimo de 500 serán en directo.
Horario: de lunes a jueves de 9:00 a 22:00. Viernes de 9:00 a 15:00.
Acceso sin coste a las grabaciones de la Videoteca de Directo, 24 horas al día 365 días al año.
Posibilidad de abono a la Videoteca de Estudio que permite tener acceso a las grabaciones llevadas a cabo ad hoc para este servicio las 24 horas del día, los 365 días al año.
Instructores certificados.
Diploma Oficial de Training Channel al finalizar el curso y tras haber asistido al 80% de las sesiones.

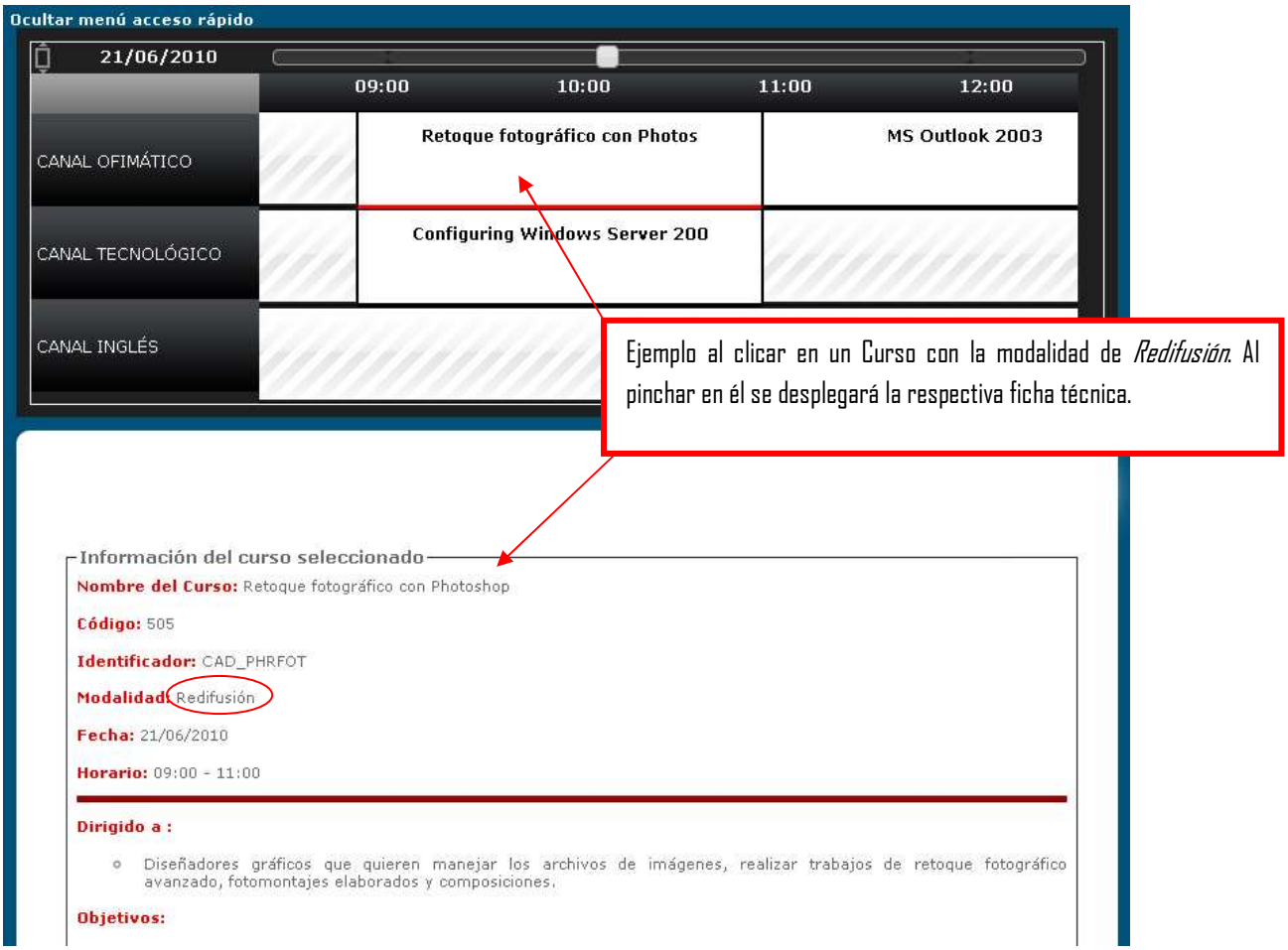
Este apartado recoge las cuestiones claves, tales como horarios, contenidos o personas a las que van dirigidos, entre otras; de los cursos del *Canal Inglés*.

4 Las Modalidades

4.1 Cursos y programas emitidos en Directo

- Los programas se emiten a través de Internet en las fechas y horarios publicados en la parrilla, facilitando la interactividad total entre alumnos e instructores
- La metodología de emisión está diseñada para fomentar la participación, lo que permite resolver las dudas que puedan surgir entre los usuarios durante el mismo programa.

4.2 Redifusión de cursos y programas



Ejemplo al clicar en un Curso con la modalidad de *Redifusión*. Al pinchar en él se desplegará la respectiva ficha técnica.

- Los programas se emiten a través de Internet en las fechas y horarios publicados en la parrilla, sin la interactividad que supone la emisión de un programa en directo.
- Por su propia naturaleza (programa en *Redifusión*), incluye los comentarios e intervenciones de los alumnos que asistieron al programa grabado.
- Los programas emitidos en *Redifusión* no están sometidos a controles de calidad, ni de auditoría previa por parte de Training Channel.

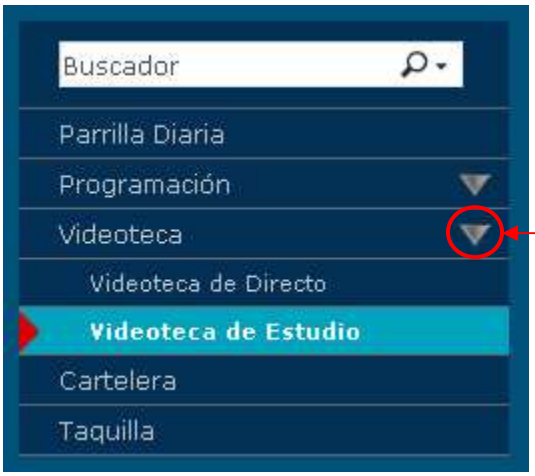
4.3 Videoteca de Directo

Al clicar aquí se te desplegarán los distintos tipos de Videoteca a través del Menú de Acceso Rápido.

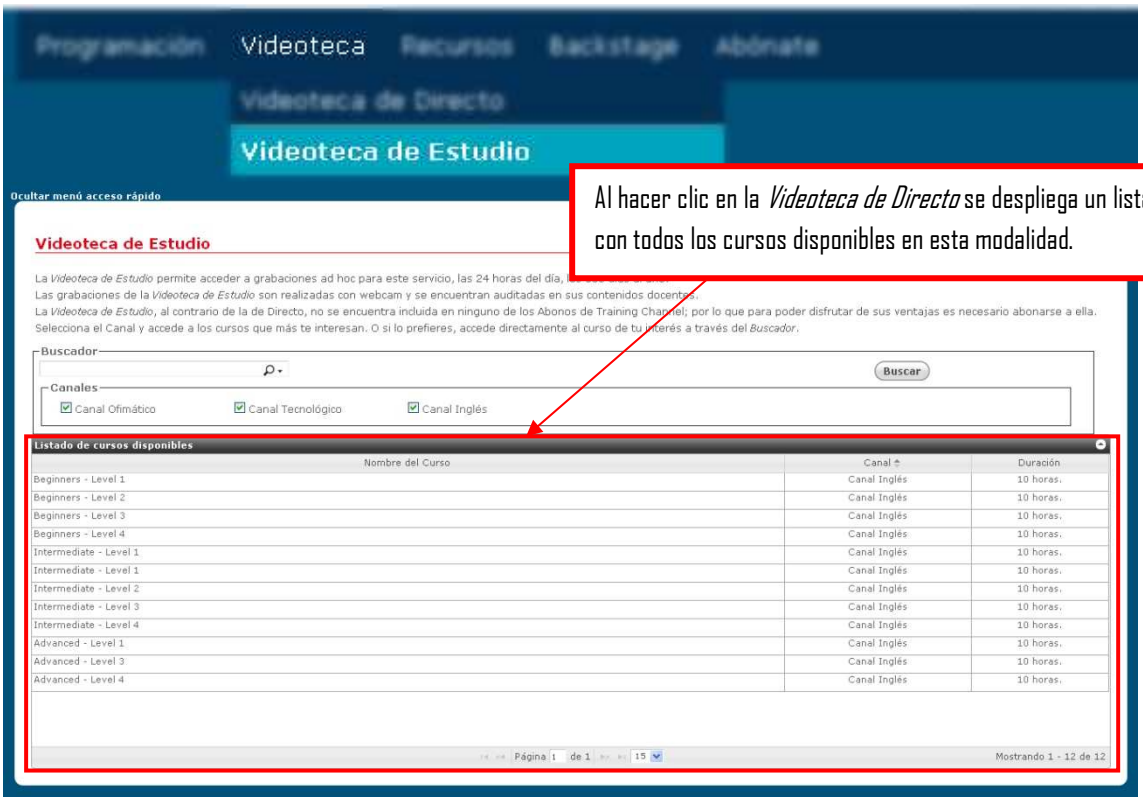
Al hacer clic en la Videoteca de Directo se despliega un listado con todos los cursos disponibles en esta modalidad.

- La Videoteca de Directo permite acceder a emisiones ya realizadas las 24 horas del día, los 365 días al año.
- Se trata de un valor añadido a los abonados, puesto que no incrementa el coste del abono.
- Por su propia naturaleza, incluye los comentarios e intervenciones de los alumnos que asistieron al programa grabado.
- Las grabaciones de la Videoteca de Directo no están sometidas a controles de calidad, ni de auditoría previa por parte de Training Channel.

4.4 Videoteca de Estudio



Al clicar aquí se te desplegarán los distintos tipos de *Videoteca* a través del Menú de Acceso Rápido.



Al hacer clic en la *Videoteca de Directo* se despliega un listado con todos los cursos disponibles en esta modalidad.

- La Videoteca de Estudio permite acceder a sus emisiones las 24 horas del día, los 365 días al año.
- Son programas realizados específicamente para este servicio mediante webcam, por lo que se encuentran auditados en sus contenidos docentes.
- La Videoteca de Estudio no se encuentra incluida en ninguno de los Abonos de Training Channel, por lo que para poder disfrutar de sus ventajas es necesario abonarse a ella.

5 Tipos de Usuarios

Existen 3 tipos de usuarios de Training Channel:

- Usuario Administrador del Servicio
- Usuarios Responsables de Grupo
- Usuarios

5.1 Usuario Administrador del Servicio

En el momento del alta, el Cliente define un Usuario Administrador del Servicio; el cual está facultado para gestionar las siguientes tareas:

- Administrar la recepción del Servicio.
- Administrar y agrupar usuarios asociados al Cliente.
- Definir, de entre los usuarios, Responsables para gestionar Grupos (Responsables de Grupo) y facultarlos para la gestión de permisos. Esta delegación se realiza por medio de las herramientas de administración de usuarios y permisos contempladas en el apartado 10 del presente Manual.

5.2 Usuarios Responsables de Grupo

Los Usuarios Responsables de Grupo son aquellos a los que el Usuario Administrador del Servicio dota de la potestad necesaria para administrar los Usuarios, a la vez que los permisos de acceso, de éstos, a los servicios contratados.

5.3 Usuarios

Los Usuarios son todas aquellas personas a las que el Usuario Administrador del Servicio o los Usuarios Responsables de Grupo hayan dado de alta en Training Channel para acceder al servicio.

Los Usuarios podrán acceder a los diferentes cursos y programas conforme los permisos establecidos de forma grupal, tal y como queda reflejado en el apartado 10 del presente Manual.

6 ¿Cómo acceder a Training Channel?

6.1 Acceso del Usuario Administrador

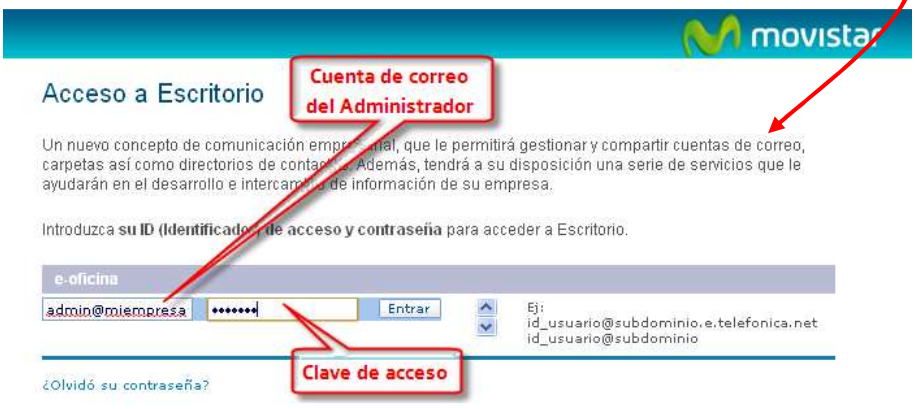
Según se explica en el apartado 5, pueden existir 3 tipos de usuarios:

- Usuario Administrador,
- Usuarios Responsables de Grupo
- Usuarios

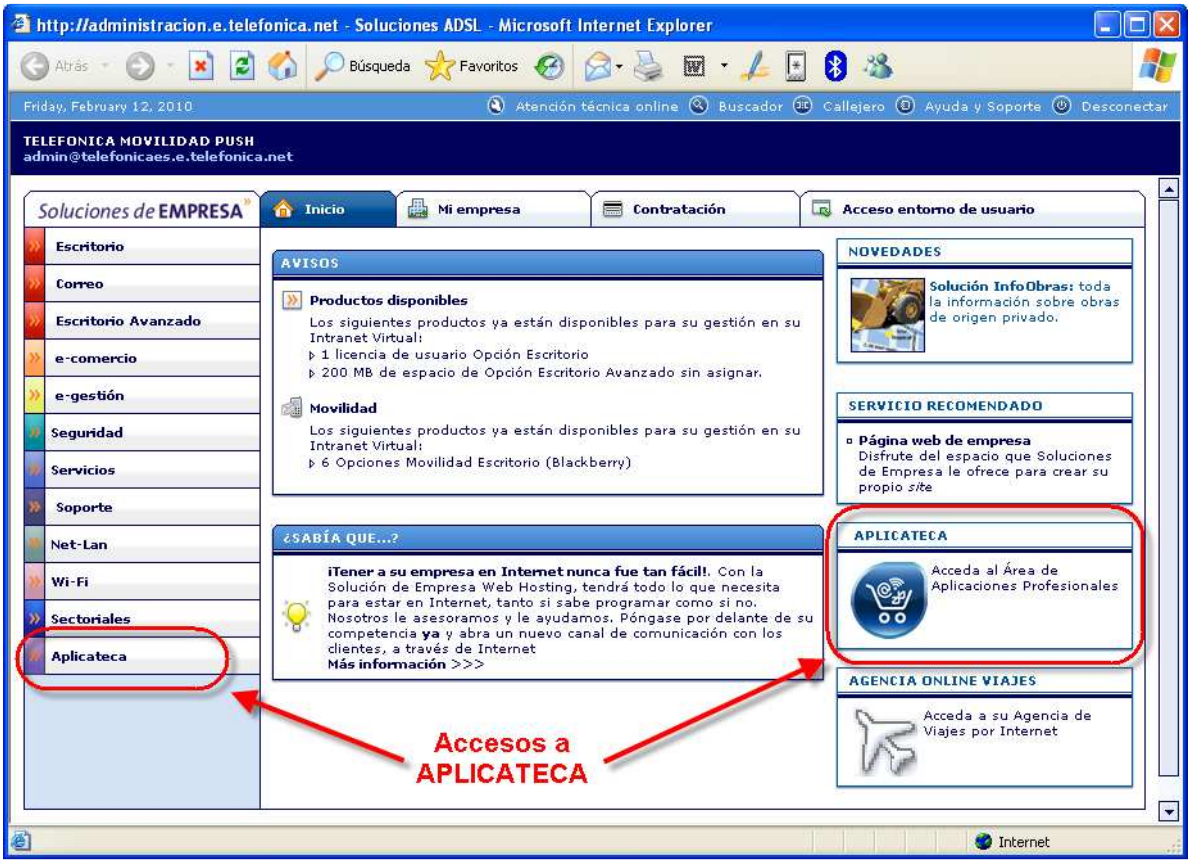
Para acceder a Training Channel como Usuario Administrador deberás seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a Aplicateca.

Por medio de la URL: http://www.movistar.es/negocios/aplicateca, deberás de clicar en "*Acceso a Aplicateca*" e identificarte como el usuario ADMINISTRADOR de tu Solución ADSL Escritorio.



Una vez identificado, pulsando sobre el botón "*Entrar*" puedes acceder al entorno del Usuario Administrador del Escritorio. Desde el Escritorio, puedes acceder a la tienda de Aplicateca pulsando sobre cualquiera de los dos accesos a la misma:


http://administracion.e.telefonica.net - Soluciones ADSL - Microsoft Internet Explorer
TELEFONICA MOVILIDAD PUSH
admin@telefonicaes.e.telefonica.net
Soluciones de EMPRESA
Inicio
Mi empresa
Contratación
Acceso entorno de usuario
Escritorio
Correo
Escritorio Avanzado
e-comercio
e-gestión
Seguridad
Servicios
Soporte
Net-Lan
Wi-Fi
Sectoriales
Aplicateca
AVISOS
Productos disponibles
Los siguientes productos ya están disponibles para su gestión en su Intranet Virtual:
1 licencia de usuario Opción Escritorio
200 MB de espacio de Opción Escritorio Avanzado sin asignar.
Movilidad
Los siguientes productos ya están disponibles para su gestión en su Intranet Virtual:
6 Opciones Movilidad Escritorio (Blackberry)
¿SABÍA QUE...?
¡Tener a su empresa en Internet nunca fue tan fácil!. Con la Solución de Empresa Web Hosting, tendrá todo lo que necesita para estar en Internet, tanto si sabe programar como si no. Nosotros le asesoramos y le ayudamos. Póngase por delante de su competencia ya y abra un nuevo canal de comunicación con los clientes, a través de Internet
Más información >>>
NOVEDADES
Solución InfoObras: toda la información sobre obras de origen privado.
SERVICIO RECOMENDADO
Página web de empresa
Disfrute del espacio que Soluciones de Empresa le ofrece para crear su propio site
APLICATECA
Acceda al Área de Aplicaciones Profesionales
AGENCIA ONLINE VIAJES
Acceda a su Agencia de Viajes por Internet
Accesos a APLICATECA
Internet

2 Dirigirte a mis aplicaciones

Una vez que se ha accedido a la Aplicateca, aparece por defecto la página de inicio de la misma. Esta página de inicio puede tener diferente aspecto y configuración en función del tipo de Usuario que accede (Administrador o No Administrador) y de las aplicaciones a las que un determinado usuario tenga acceso.

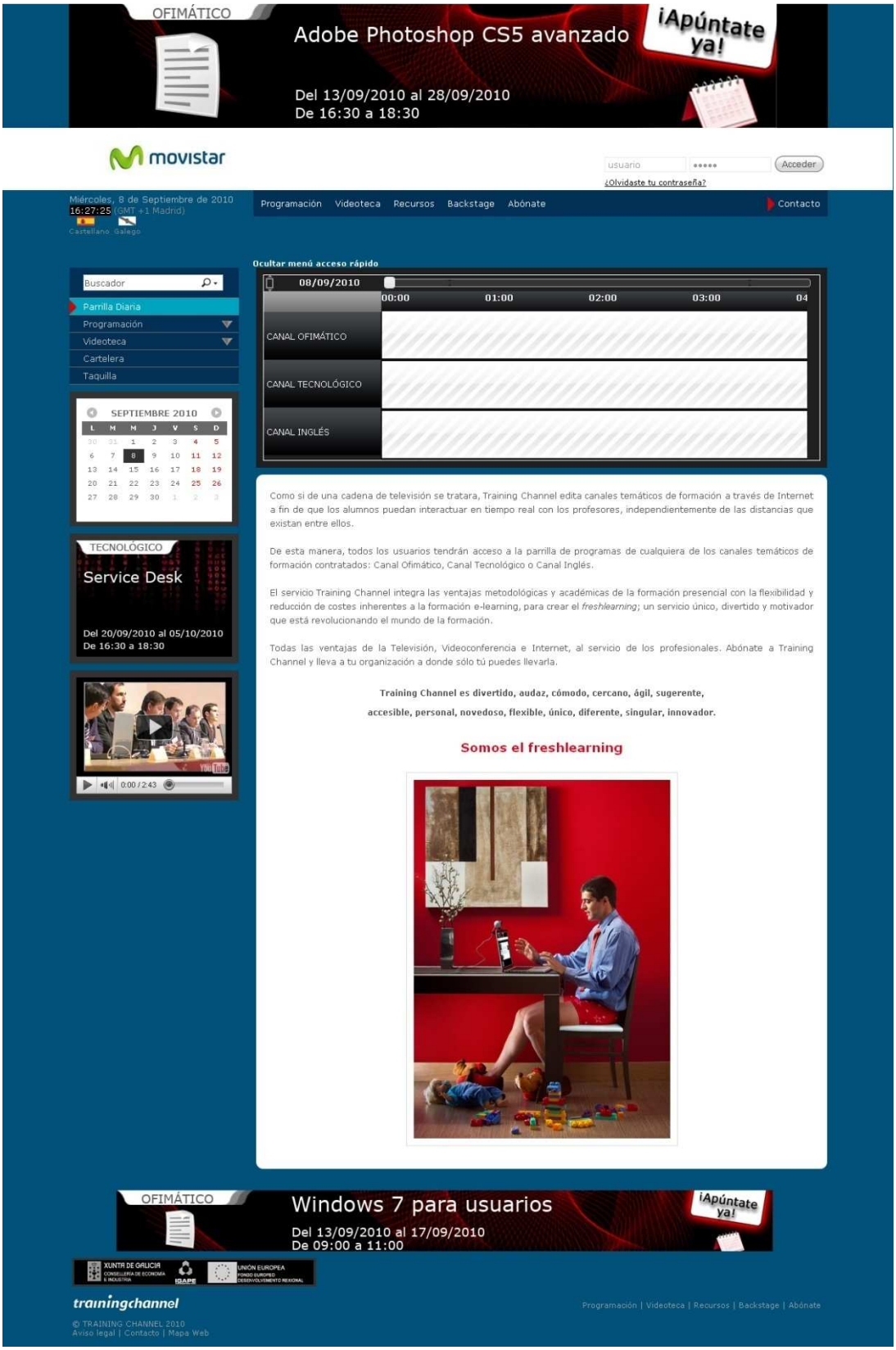
3 Pulsar en el icono de Training Channel para acceder a Training Channel.

Para poder acceder a la aplicación Training Channel deberás poder visualizar el botón activo de Training Channel, como se muestra en la siguiente imagen:

Pulsando sobre el icono activo de Training Channel, se accede directamente a la aplicación. Las funcionalidades que el usuario tenga disponibles en cada aplicación en particular dependerán del perfil que dicho usuario tenga asignado en cada una de las aplicaciones.

6.2 Acceso general de Usuarios

El acceso a Training Channel se hace por medio de la página web de acceso al servicio, ubicada en la URL: http://movistar.trainingchannel.es


OFIMÁTICO
Adobe Photoshop CS5 avanzado
¡Apúntate ya!
Del 13/09/2010 al 28/09/2010
De 16:30 a 18:30
movistar
usuario
Acceder
¿Olvidaste tu contraseña?
Miércoles, 8 de Septiembre de 2010
16:27:25 (GMT +1 Madrid)
Castellano | Galego
Programación
Videoteca
Recursos
Backstage
Abónate
Contacto
Ocultar menú acceso rápido
Buscador
Parrilla Diaria
Programación
Videoteca
Cartelera
Taquilla
08/09/2010
00:00
01:00
02:00
03:00
04
CANAL OFIMÁTICO
CANAL TECNOLÓGICO
CANAL INGLÉS
SEPTIEMBRE 2010
TECNOLÓGICO
Service Desk
Del 20/09/2010 al 05/10/2010
De 16:30 a 18:30
Como si de una cadena de televisión se tratara, Training Channel edita canales temáticos de formación a través de Internet a fin de que los alumnos puedan interactuar en tiempo real con los profesores, independientemente de las distancias que existan entre ellos.
De esta manera, todos los usuarios tendrán acceso a la parrilla de programas de cualquiera de los canales temáticos de formación contratados: Canal Ofimático, Canal Tecnológico o Canal Inglés.
El servicio Training Channel integra las ventajas metodológicas y académicas de la formación presencial con la flexibilidad y reducción de costes inherentes a la formación e-learning, para crear el freshlearning; un servicio único, divertido y motivador que está revolucionando el mundo de la formación.
Todas las ventajas de la Televisión, Videoconferencia e Internet, al servicio de los profesionales. Abónate a Training Channel y lleva a tu organización a donde sólo tú puedes llevarla.
Training Channel es divertido, audaz, cómodo, cercano, ágil, sugerente, accesible, personal, novedoso, flexible, único, diferente, singular, innovador.
Somos el freshlearning
OFIMÁTICO
Windows 7 para usuarios
¡Apúntate ya!
Del 13/09/2010 al 17/09/2010
De 09:00 a 11:00
XUNTA DE GALICIA
UNIÓN EUROPEA
trainingchannel
Programación | Videoteca | Recursos | Backstage | Abónate
© TRAINING CHANNEL 2010
Aviso legal | Contacto | Mapa Web

6.2.1 El Primer Acceso

Para ser usuario de Training Channel deberás previamente ser dado de alta por parte del Usuario Administrador, o por parte de un Usuario Responsable de Grupo (usuarios delegados por el Usuario Administrador para gestionar a otros usuarios y sus permisos de acceso).

Una vez dado de alta, recibirás un correo electrónico con las instrucciones oportunas, así como un enlace para verificar tu email que te permite seguir adelante con el proceso:

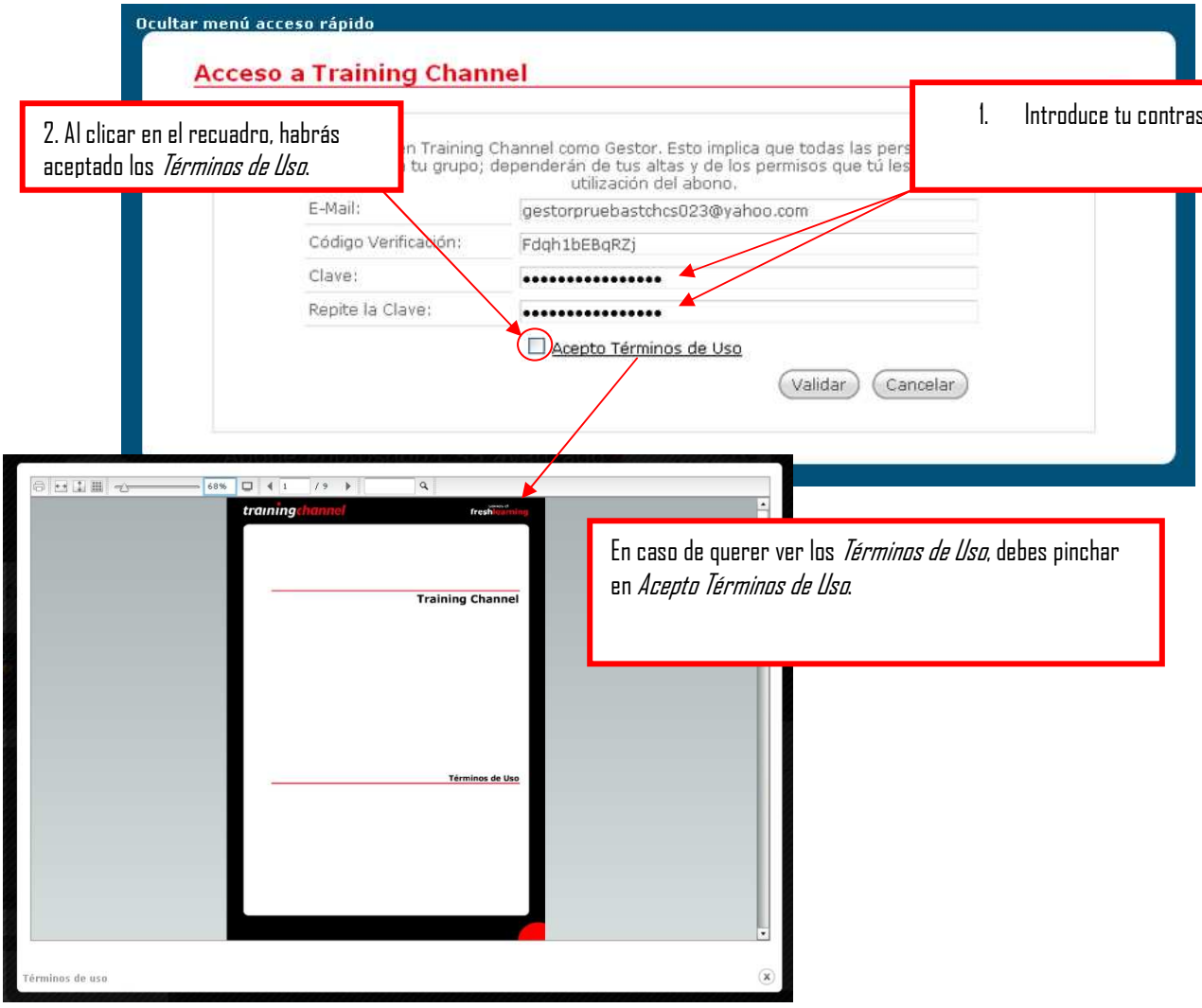
1. Clica en el enlace que se te indica en el email.

> Training Channel <
Gestor Prueba023,
Has sido dado de alta como Gestor del abono en Training Channel para toda tu organización.
Para empezar, es necesario que pulses sobre el enlace mostrado a continuación y que te permitirá acceder a la página de validación de tu cuenta de usuario. En esta misma página, antes de la validación, tendrás que aceptar los términos de uso del servicio y crear una clave de acceso personal e intransferible que te identificará dentro del sistema.
- www.trainingchannel.es/verifica_email.php?q=Fdqh1bEBqRZj&m=gestorpruebastchcs023@yahoo.com&g=2
Te recordamos que para poder utilizar nuestro servicio, debes identificarte con tu usuario y clave en la página principal de Training Channel.

2. A continuación, se abrirá una página de verificación, donde deberás establecer una contraseña (digitándola 2 veces)

Ocultar menú acceso rápido
Acceso a Training Channel
1. Introduce tu contraseña.
Vas a darte de alta en Training Channel como Gestor. Esto implica que todas las per
organización, o a tu grupo; dependerán de tus altas y de los permisos que tú les asi
del abono.
E-Mail:
gestorpruebastchcs023@yahoo.com
Código Verificación:
Fdqh1bEBqRZj
Clave:
Repite la Clave:
Acepto Términos de Uso
Validar
Cancelar

3. Es preciso que leas y aceptes los *Términos de Uso* (para abrir el documento *Términos de Uso* haz clic sobre el texto *Acepto Términos de Uso*).

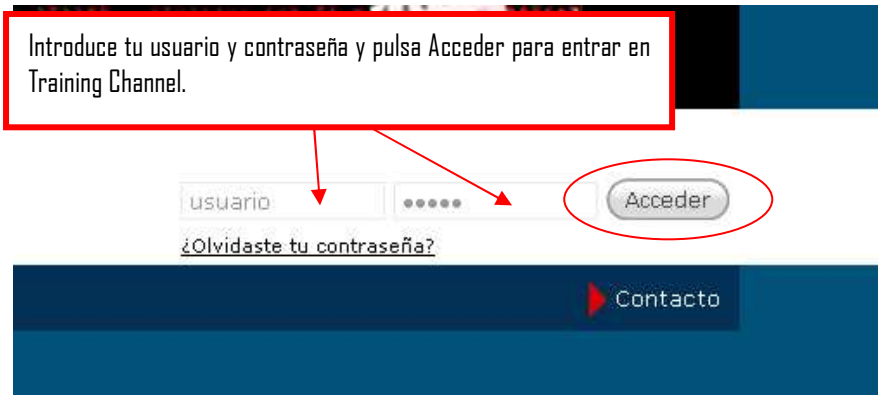


4. Una vez clicado en *Validar*, el enlace te llevará a la home de Training Channel.

Ocultar menú acceso rápido
Acceso a Training Channel
2. Al clicar en el recuadro, habrás aceptado los *Términos de Uso*.
1. Introduce tu contraseña.
gestorpruebastchcs023@yahoo.com
Código Verificación:
Fdqh1bEBqRZj
Clave:
Repite la Clave:
Acepto Términos de Uso
Validar
Cancelar
3. Una vez realizado todo el proceso, únicamente te falta pinchar en *Validar* para acceder a Training Channel.

6.2.2 Usuario y Contraseña

En la parte superior derecha encontrarás los campos Usuario (dirección de correo electrónico) y Contraseña, los cuales deberás cumplimentar para poder acceder a Training Channel.

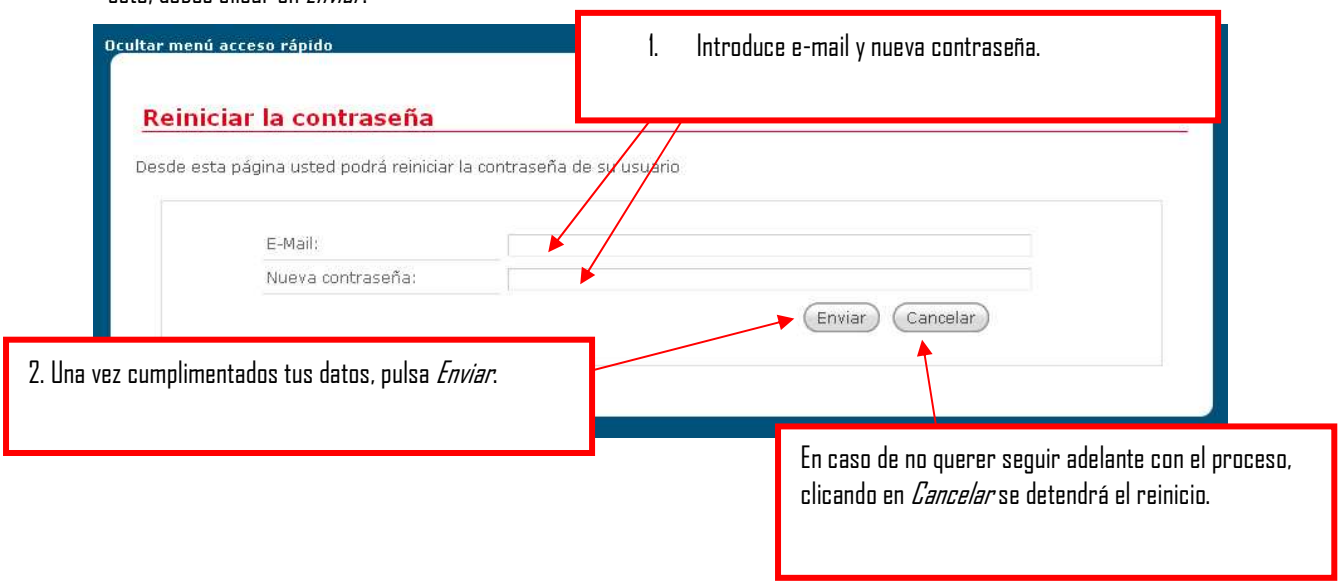


6.2.3 Reinicio de Contraseña

1. En el caso de que hayas perdido u olvidado tu contraseña te facilitamos la posibilidad de reiniciarla. Para ello deberás clicar en *¿Olvidaste tu contraseña?*

En caso de no recordar tus claves, pincha en ¿Olvidaste tu contraseña? para reiniciar el proceso.
usuario
Acceder
¿Olvidaste tu contraseña?
Contacto

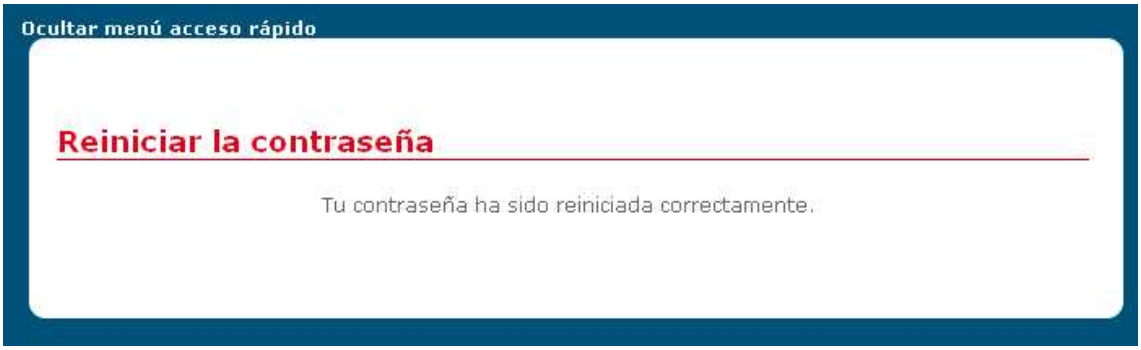
2. A continuación, te aparecerá una pantalla donde deberás poner tu email y una nueva contraseña. Una vez realizado esto, debes clicar en *Enviar*.


1. Introduce e-mail y nueva contraseña.
Ocultar menú acceso rápido
Reiniciar la contraseña
Desde esta página usted podrá reiniciar la contraseña de su usuario
E-Mail:
Nueva contraseña:
Enviar
Cancelar
2. Una vez cumplimentados tus datos, pulsa Enviar.
En caso de no querer seguir adelante con el proceso, clicando en Cancelar se detendrá el reinicio.

3. Una vez realizado el paso anterior, recibirás en tu correo un email con el enlace en el que deberás hacer clic para confirmar la nueva contraseña. En algunas ocasiones el hipervínculo no está activo, por lo que tendrás que copiar el enlace en la barra de tu navegador.

> Training Channel <
Hola ,
Se ha recibido una petición de reinicio de contraseña. Si desea que se reinicie pinche en el siguiente enlace.
- beta.trainingchannel.es/remember_act.php?
q=c6981fd1cf86d4e1a0f9ffdd43205a6d&m=usuario01pruebastchcs025@yahoo.com
Si no ha realizado ninguna petición de reinicio de contraseña por favor, envíe este mail a soporte@trainngchannel.es
indicando en el asunto: Peticion reinicio contraseña no válido
Recuerda que en caso de que el hipervínculo no esté activo tendrás que copiarlo en la barra de tu navegador.

4. A continuación, el enlace te llevará de nuevo a la página de Training Channel en donde se abrirá una ventana confirmándote que se ha reiniciado tu contraseña correctamente.



6.2.4 Vigencia de las Claves de Acceso

Las Claves de Acceso tienen validez desde el momento en el que el usuario verifica su dirección de correo electrónico. Mientras el Usuario Administrador o los Responsables de Grupo mantengan activo el usuario, las Claves de Acceso seguirán estando disponibles.

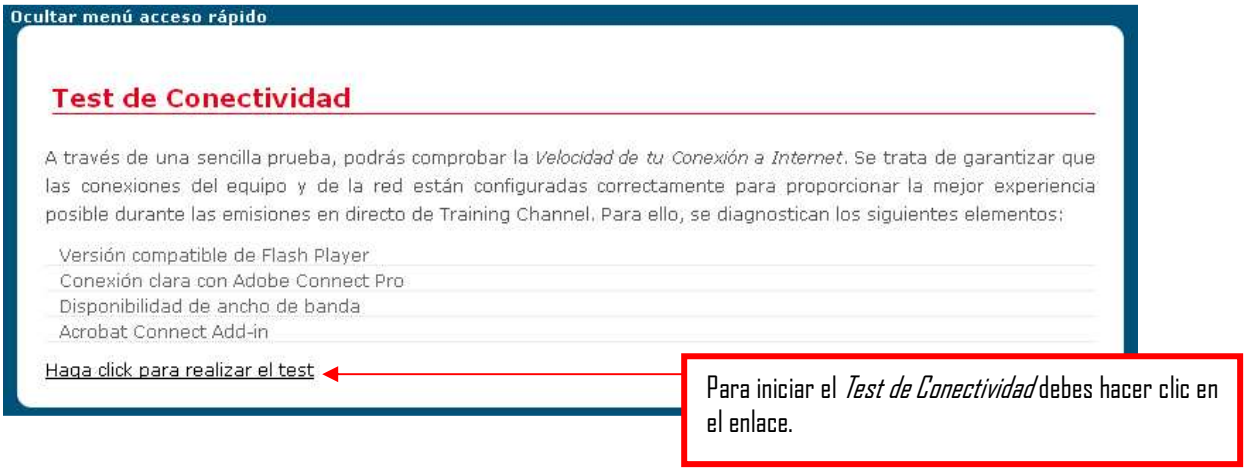
6.3 Comprueba los Requisitos Técnicos de Acceso

6.3.1 Requisitos de Acceso a la página

Los Requisitos necesarios para visualizar nuestra página correctamente son los siguientes:

- Acceso a Internet con un mínimo de 256 Kbps. de velocidad.
- Ordenador multimedia con micrófono y altavoces.
- Mínimo de 512 MB de memoria RAM.
- Cualquier navegador del mercado: Explorer, Firefox, Safari, etc.
- Plug-in de Adobe Flash Player y de Webex Player.

6.3.2 Test de Conectividad

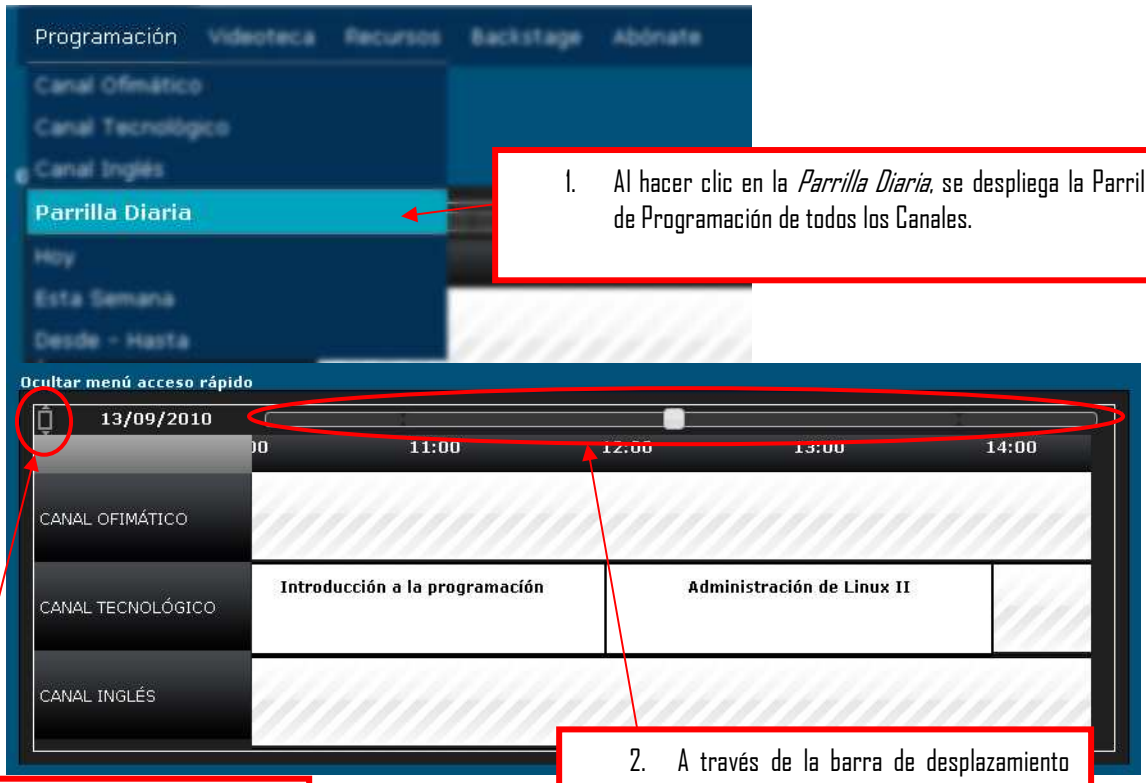

Ocultar menú acceso rápido
Test de Conectividad
A través de una sencilla prueba, podrás comprobar la *Velocidad de tu Conexión a Internet*. Se trata de garantizar que las conexiones del equipo y de la red están configuradas correctamente para proporcionar la mejor experiencia posible durante las emisiones en directo de Training Channel. Para ello, se diagnostican los siguientes elementos:
Versión compatible de Flash Player
Conexión clara con Adobe Connect Pro
Disponibilidad de ancho de banda
Acrobat Connect Add-in
Haga click para realizar el test
Para iniciar el *Test de Conectividad* debes hacer clic en el enlace.

Con esta prueba comprobarás la eficacia de tu conexión a fin de garantizar un óptimo servicio.

7 ¿Cómo buscar Cursos o Programas?

7.1 Buscar en las Parrillas de Programación

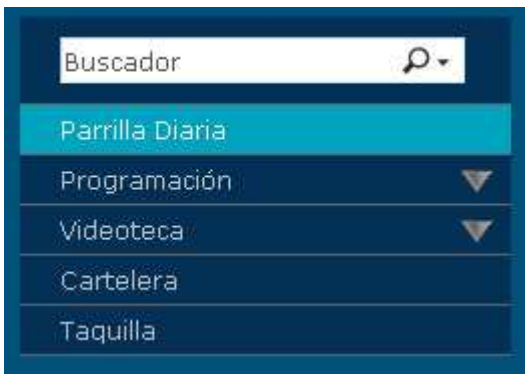
7.1.1 Buscar en la Parrilla Diaria



1. Al hacer clic en la *Parrilla Diaria*, se despliega la Parrilla de Programación de todos los Canales.

2. A través de la barra de desplazamiento podrás ir a la franja horaria deseada.

3. Si quieres, puedes ampliar la parrilla horizontalmente pulsando en el icono.

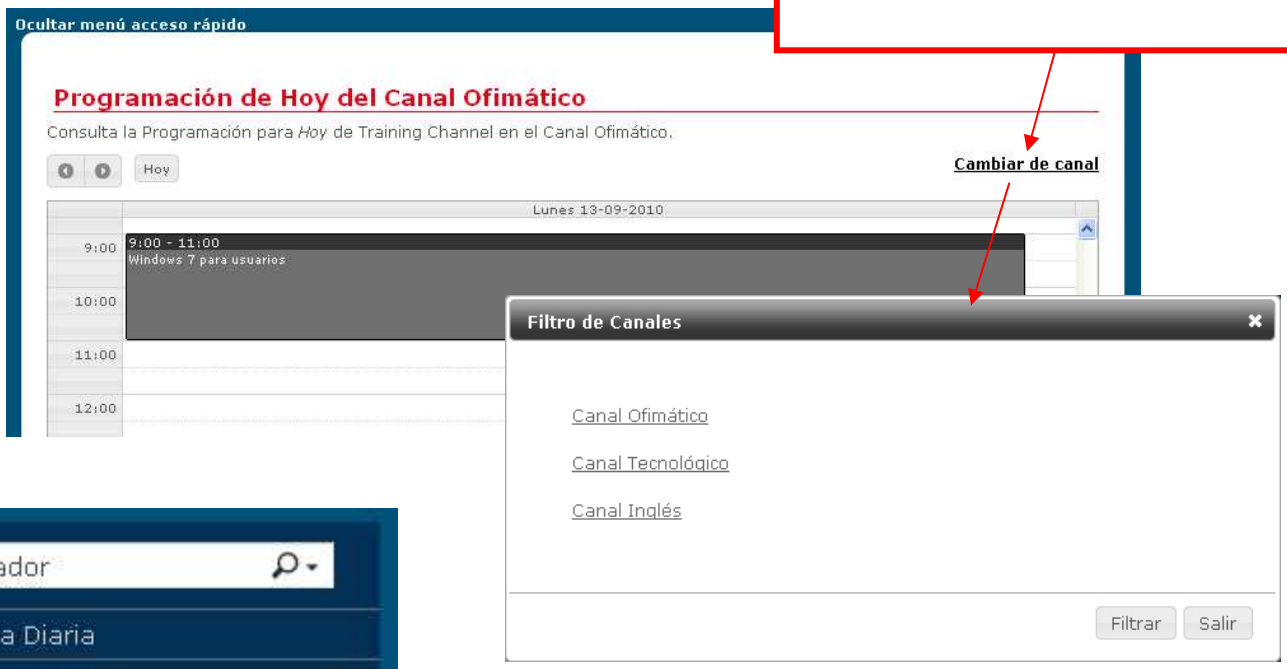


4. Puedes utilizar el *Calendario* para acudir a un día de la programación en concreto.

7.1.2 Buscar en la Programación de "Hoy"

2. Al hacer clic en la *Programación de Hoy*, se despliega la Parrilla de Programación de uno de los Canales.

1. Para ver la Programación de cualquiera de los Canales puedes utilizar el filtro *Cambiar de Canal*.

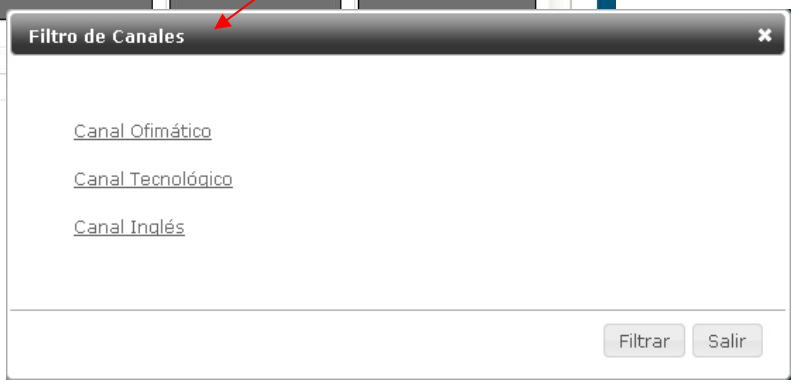


3. Puedes utilizar el *Calendario* para acudir a un día de la programación en concreto.

7.1.3 Buscar en la Programación de "Esta Semana"

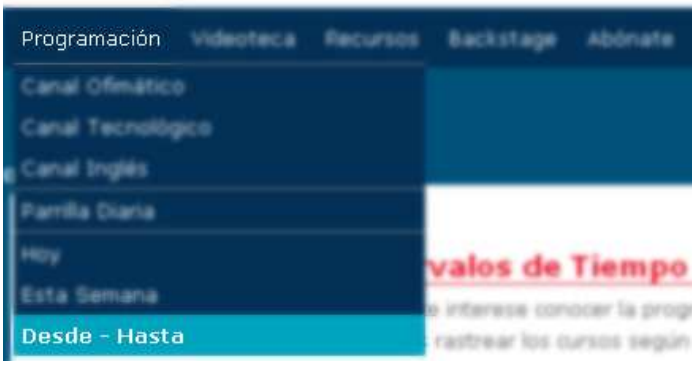
1. Al hacer clic en la Programación de *Este Semana*, se despliega la Parrilla de Programación de uno de los Canales.

3. Para ver la Programación de cualquiera de los Canales puedes utilizar el filtro *Cambiar de Canal*.



2. Puedes utilizar el *Calendario* para acudir a un día de la programación en concreto.

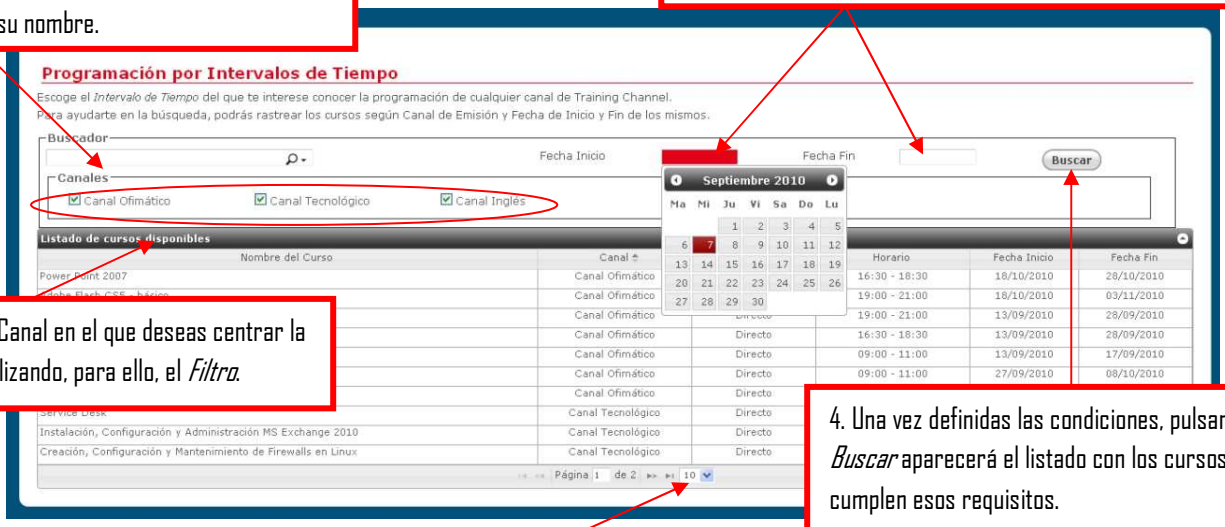
7.1.4 Buscar en un intervalo de tiempo ("Desde-Hasta")



1. Al hacer clic en la Programación *Desde – Hasta*, se despliega el listado de cursos disponibles en la Parrilla.

Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

2. A la hora de proceder a realizar la búsqueda es necesario definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.


Programación por Intervalos de Tiempo
Escoge el Intervalo de Tiempo del que te interese conocer la programación de cualquier canal de Training Channel.
Para ayudarte en la búsqueda, podrás rastrear los cursos según Canal de Emisión y Fecha de Inicio y Fin de los mismos.
Buscador
Fecha Inicio
Fecha Fin
Buscar
Canales
Canal Ofimático
Canal Tecnológico
Canal Inglés
Septiembre 2010
Listado de cursos disponibles
Nombre del Curso
Canal
Horario
Fecha Inicio
Fecha Fin
Página 1 de 2

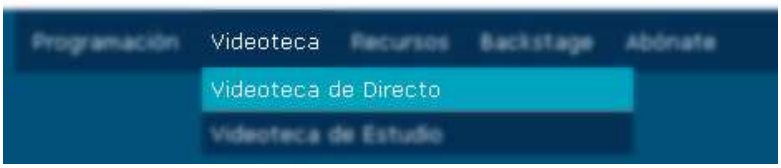
3. Escoge el Canal en el que deseas centrar la búsqueda utilizando, para ello, el *Filtro*.

4. Una vez definidas las condiciones, pulsando *Buscar* aparecerá el listado con los cursos que cumplen esos requisitos.

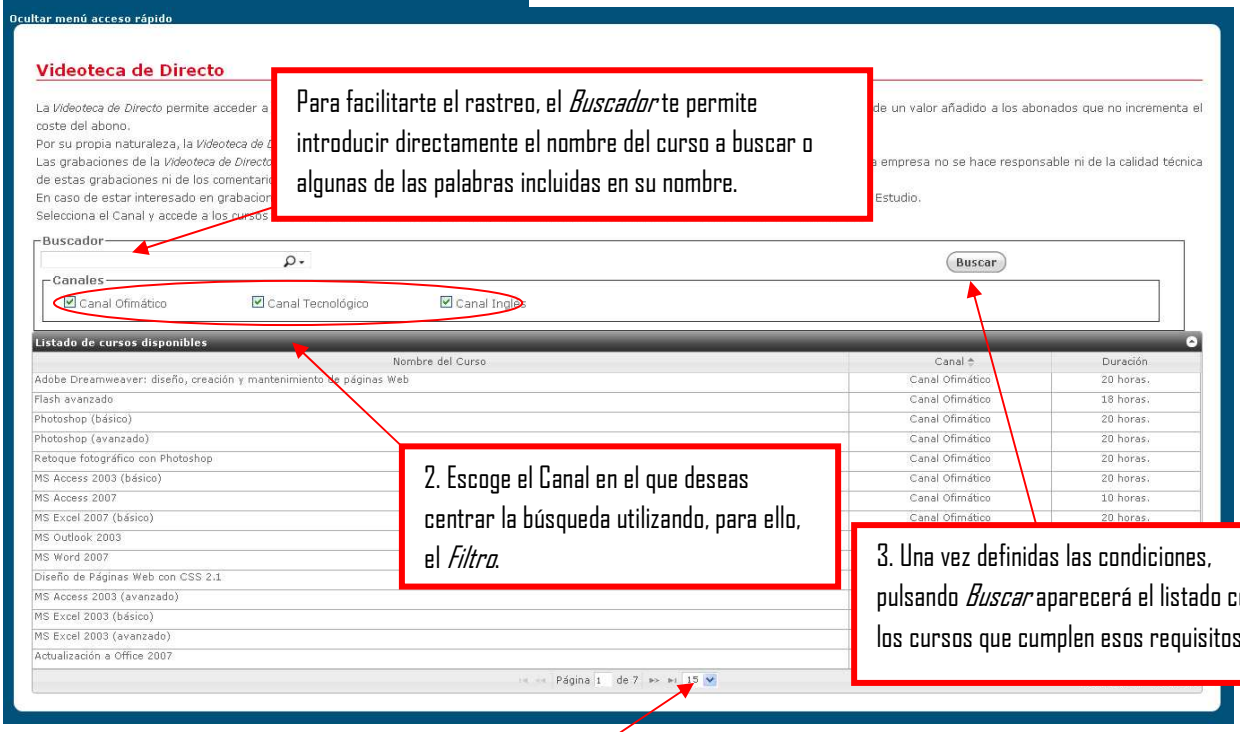
Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

7.2 Buscar en la Videoteca

7.2.1 Buscar en la Videoteca de Directo



1. Al hacer clic en la *Videoteca de Directo*, se despliega el listado de cursos disponibles en la modalidad.



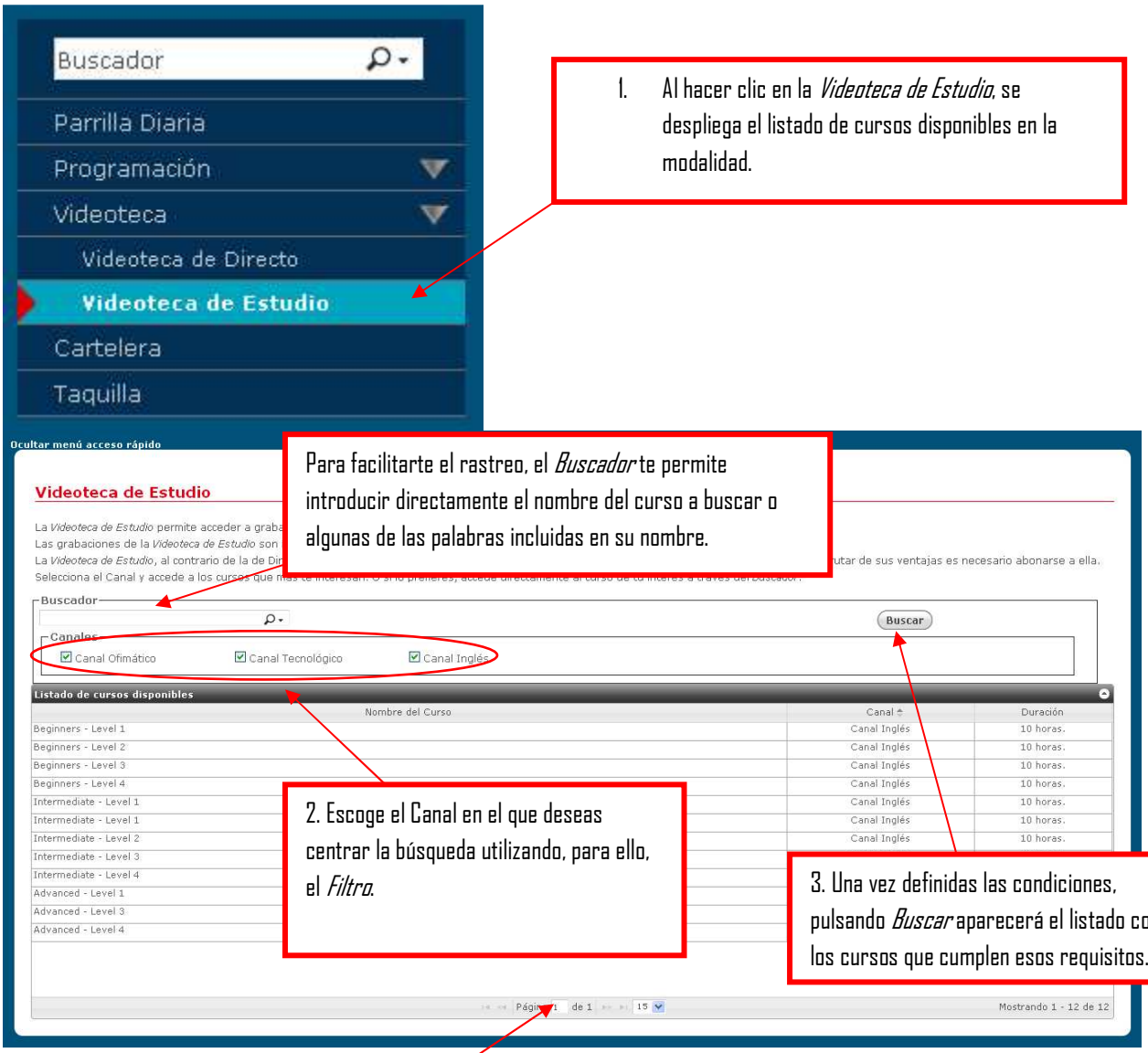
Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

2. Escoge el Canal en el que deseas centrar la búsqueda utilizando, para ello, el *Filtro*.

3. Una vez definidas las condiciones, pulsando *Buscar* aparecerá el listado con los cursos que cumplen esos requisitos.

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

7.2.2 Buscar en la Videoteca de Estudio



1. Al hacer clic en la *Videoteca de Estudio*, se despliega el listado de cursos disponibles en la modalidad.

Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

2. Escoge el Canal en el que deseas centrar la búsqueda utilizando, para ello, el *Filtro*.

3. Una vez definidas las condiciones, pulsando *Buscar* aparecerá el listado con los cursos que cumplen esos requisitos.

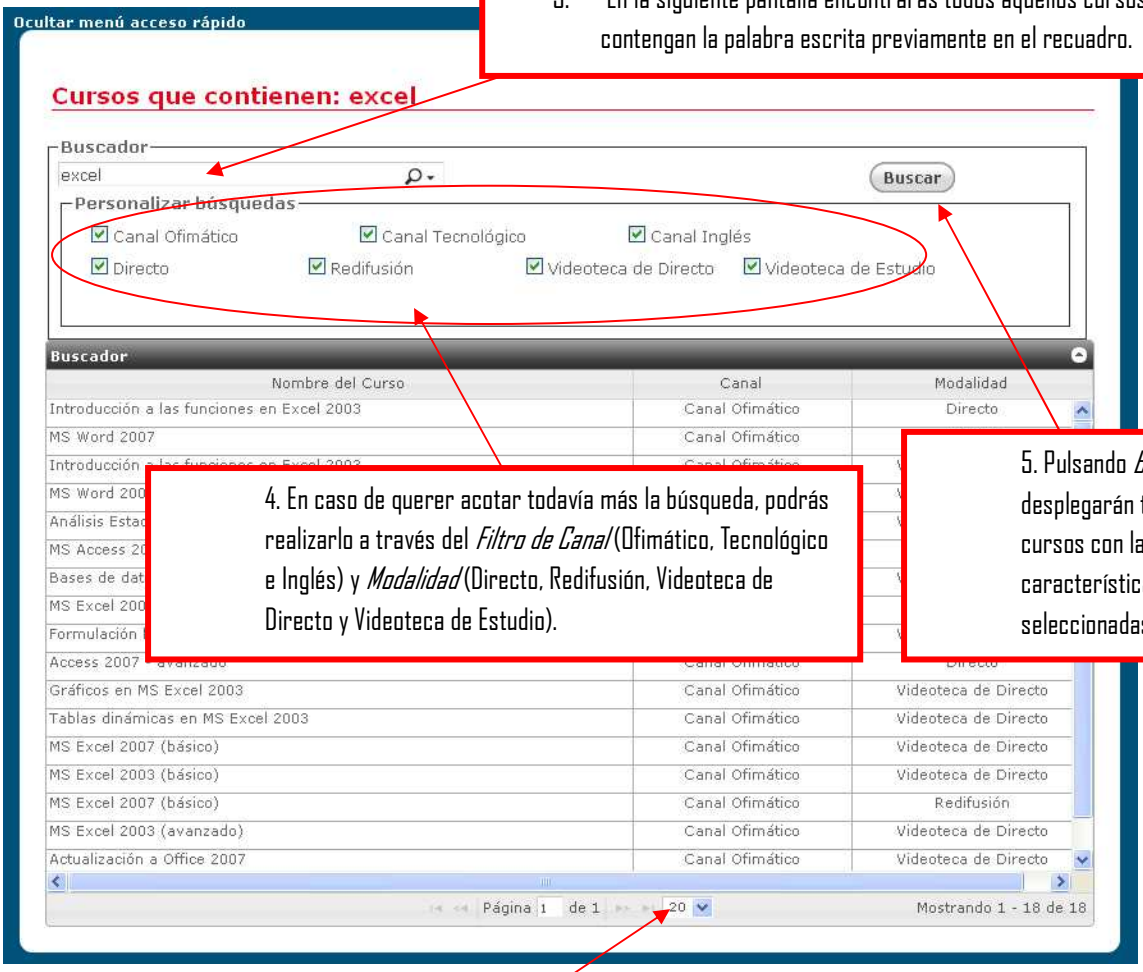
Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

7.3 Buscar en cualquier modalidad

7.3.1 Buscar por palabras

1. Escribe en el recuadro una o más palabras de interés, como por ejemplo *Excel*.
2. A continuación, pulsa la tecla *Enter*.

3. En la siguiente pantalla encontrarás todos aquellos cursos que contengan la palabra escrita previamente en el recuadro.

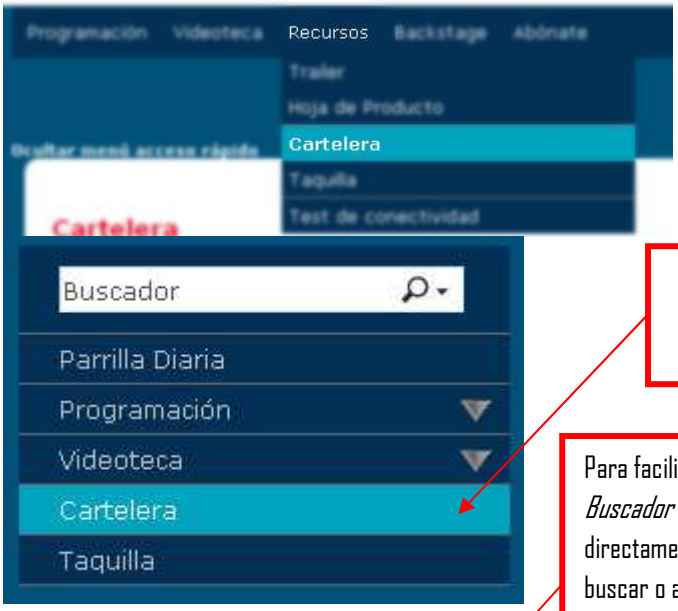


4. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).

5. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

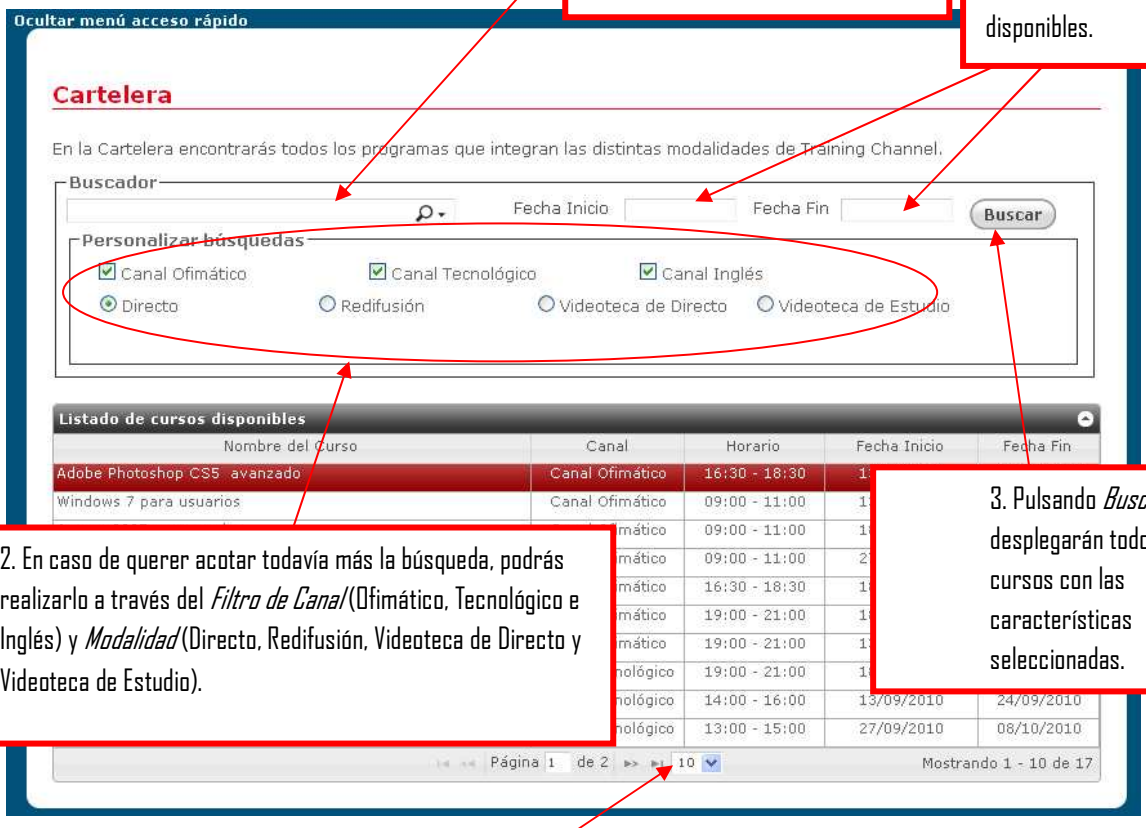
7.3.2 Buscar en la Cartelera



1. Al hacer clic en la *Cartelera*, se despliega el listado de cursos disponibles en ella.

Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

Puedes definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.



2. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).

3. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

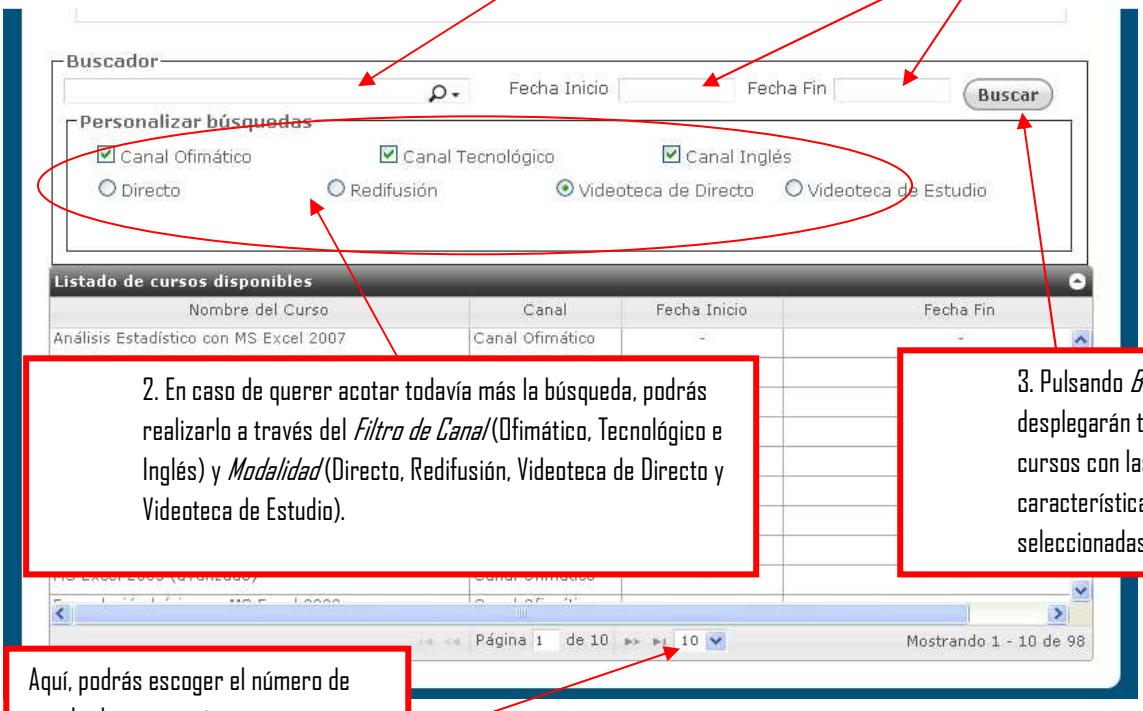
7.4 Buscar cursos y programas para canjear créditos

7.4.1 Buscar en Taquilla

1. Al hacer clic en la *Taquilla*, se despliega el listado de cursos disponibles en ella. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

Puedes definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.



2. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).

3. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

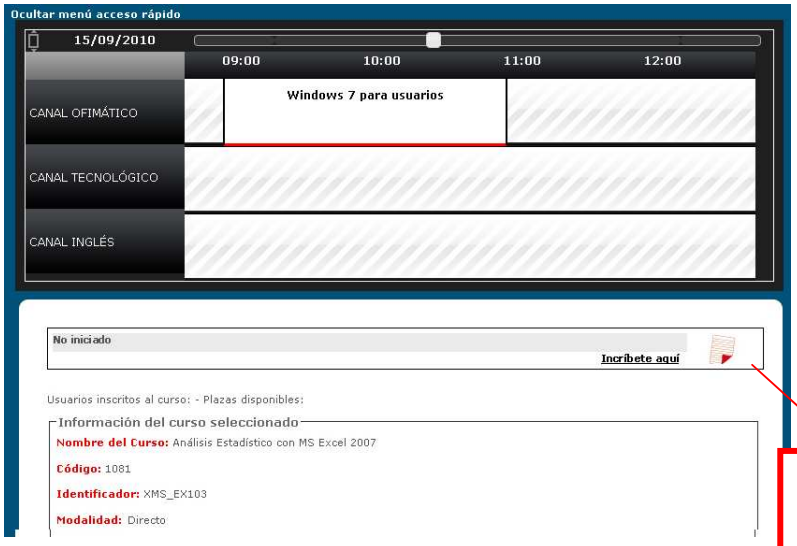
8 ¿Cómo acceder a un Curso o Programa?

8.1 Acceso a Cursos o Programas publicados en Parrilla

A la hora de acceder a un Curso o Programa de la Parrilla puedes encontrarte con diferentes situaciones:

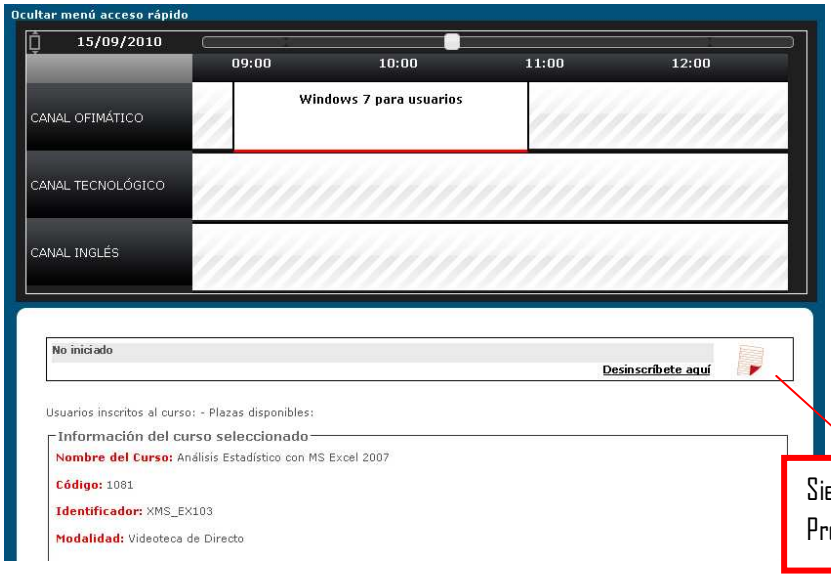
8.1.1 Curso No Iniciado

1. Puedes Inscribirte.



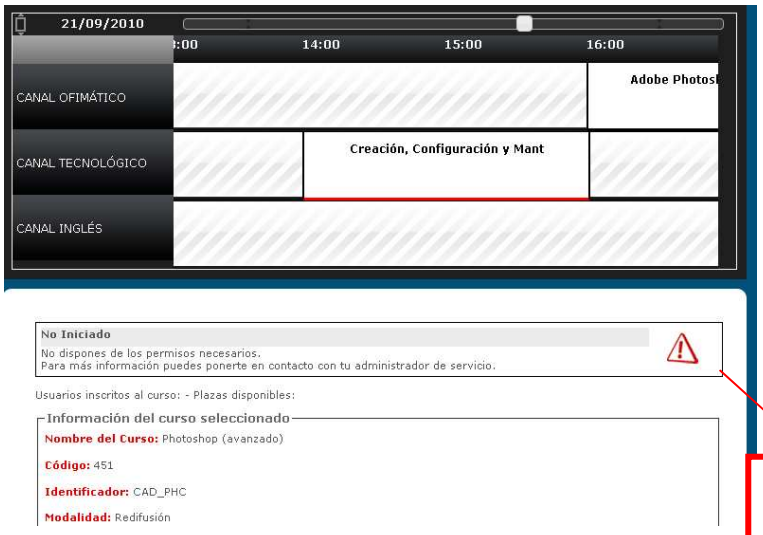
Siempre que despliegues la ficha de un Programa en Directo o Redifusión que no esté iniciado y para el que cuentas con los permisos de acceso, te aparecerá la opción de *Inscribirte*.

2. Puedes Desinscribirte.



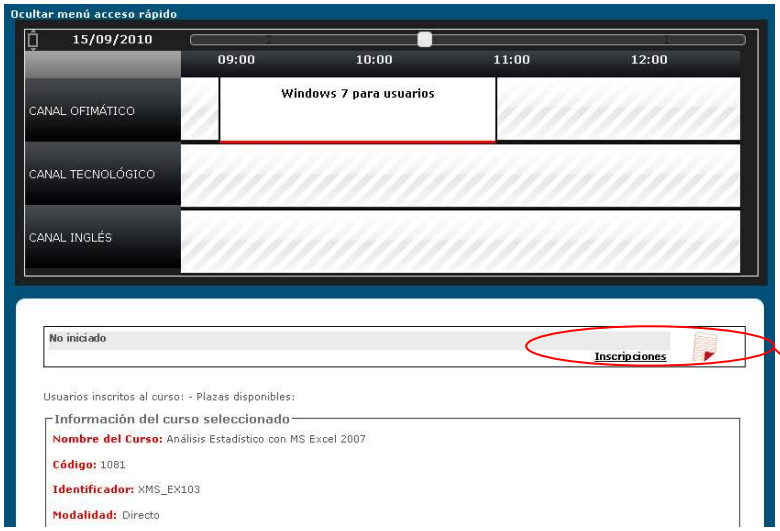
Siempre tendrás la opción de *Desinscribirte* de un Programa de Directo o Redifusión que no esté iniciado.

3. No tienes permisos.



Te encontrarás en esta situación si el Usuario Administrador o tu Responsable de Grupo no te han otorgado los Permisos de Acceso necesarios; o el Curso o Programa pertenece a un paquete de programación no contratado.

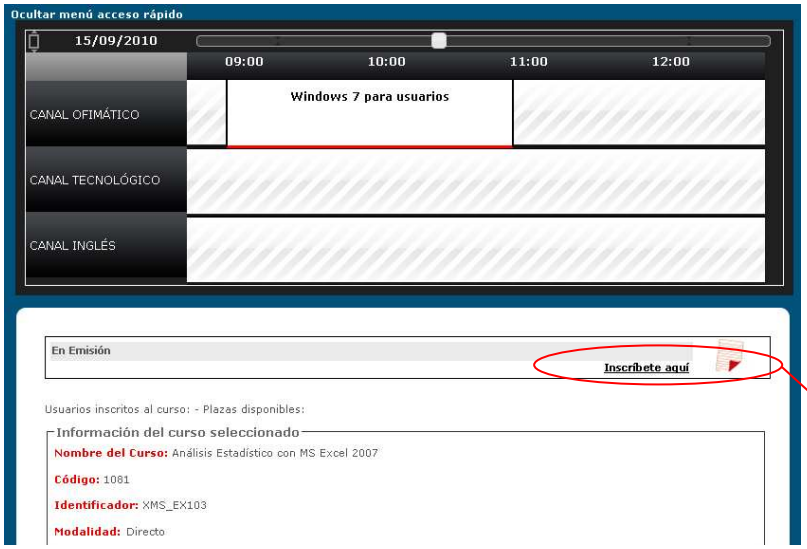
4. El Administrador del Servicio puede gestionar las Inscripciones.



En este caso, el Usuario Administrador del Servicio es el único que puede gestionar las inscripciones de los Usuarios miembros de sus Grupos.

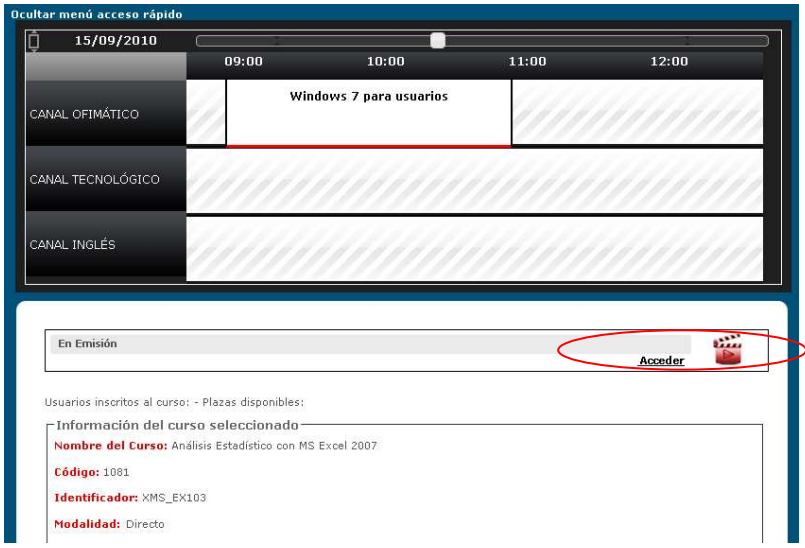
8.1.2 Curso En Emisión

1. Puedes Inscribirte.



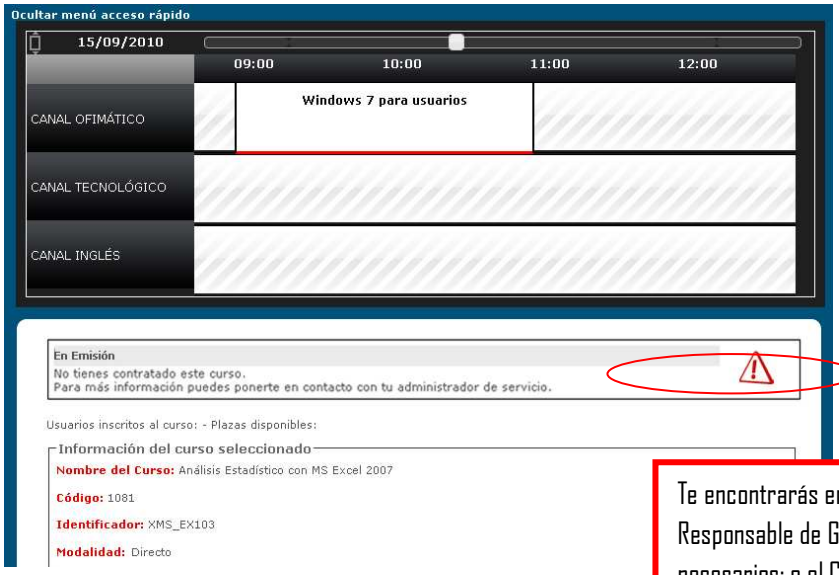
Aunque el Curso o Programada esté iniciado, si cuentas con los permisos de acceso, podrás *Inscribirte*.

2. Acceder.



Una vez inscrito en un Curso o Programa, llegada la hora de inicio, podrás *Acceder* a él.

3. No tienes permisos.



Te encontrarás en esta situación si el Usuario Administrador o tu Responsable de Grupo no te han otorgado los Permisos de Acceso necesarios; o el Curso o Programa pertenece a un paquete de programación no contratado.

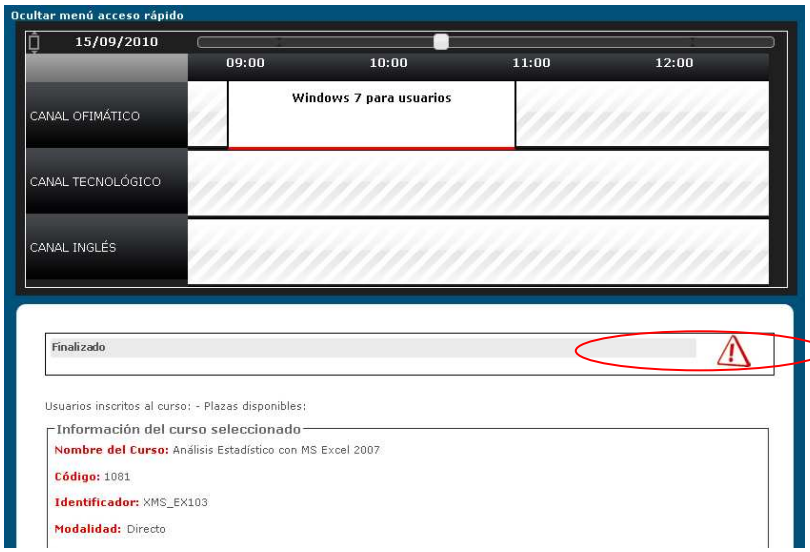
4. El Administrador del Servicio puede gestionar las Inscripciones.

MS Word 2007 Canal Ofimático
Relaciones en MS Access 2003 Canal Ofimático
Gráficos en MS Excel 2003 Canal Ofimático
MS Access 2003 (avanzado) Canal Ofimático
MS Excel 2003 (básico) Canal Ofimático
MS Excel 2003 (avanzado) Canal Ofimático
Formulación básica en MS Excel 2003 Canal Ofimático
Página 1 de 10
Mostrando 1 - 10 de 98
En Emisión
Inscripciones
Usuarios inscritos al curso: - Plazas disponibles:
Información del curso seleccionado
Nombre del Curso: Análisis Estadístico con MS Excel 2007
Código: 1081
Identificador: XMS_EX103
Modalidad: Videoteca de Directo
Sesiones del Curso actual
Dirigido a :
Todas aquellas personas interesadas en conocer y dominar las herramientas para el análisis de datos con el que se podrá ahorrar pasos en el desarrollo de análisis estadísticos o de ingeniería.
Objetivos:
Optimización de análisis de datos con Excel 2007

En este caso, el Usuario Administrador del Servicio es el único que puede gestionar las inscripciones de los Usuarios miembros de sus Grupos.

8.1.3 Curso Finalizado

1. El Curso está Finalizado.

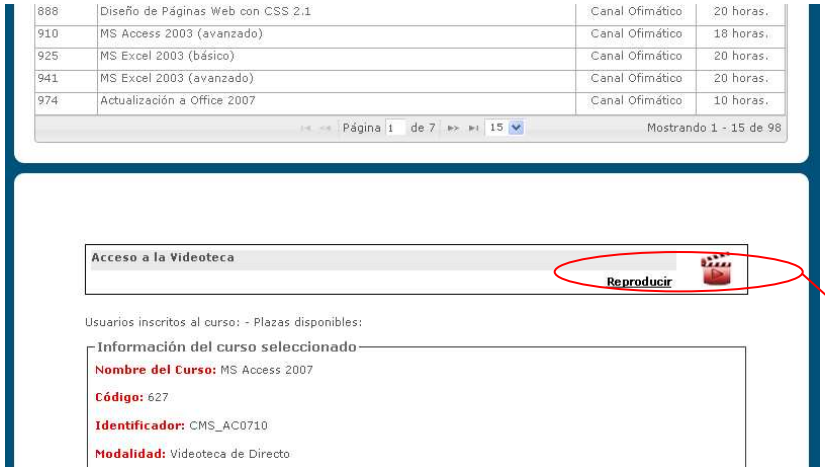


El Curso o Programa está *Finalizado*, por lo que ya no puedes hacer nada.

8.2 Acceso a Cursos o Programas de Videoteca

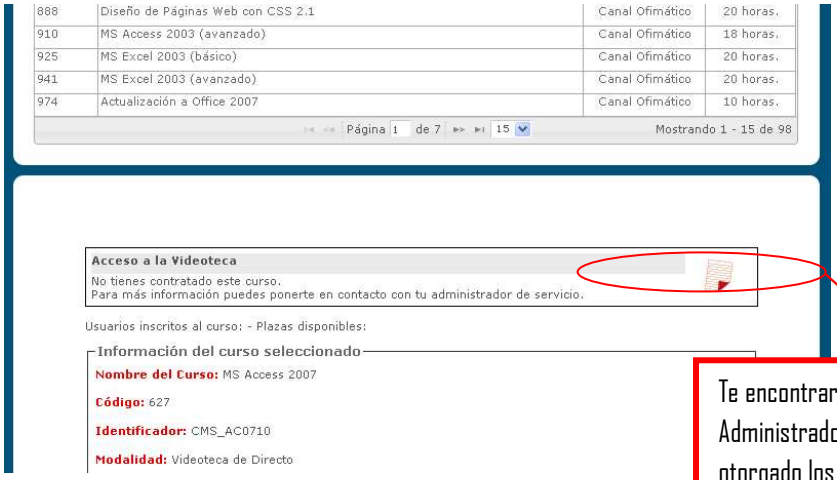
A la hora de acceder a un Curso o Programa de la Videoteca puedes encontrarte con diferentes situaciones:

8.2.1 El Usuario dispone de los Permisos necesarios


888 Diseño de Páginas Web con CSS 2.1 Canal Ofimático 20 horas.
910 MS Access 2003 (avanzado) Canal Ofimático 18 horas.
925 MS Excel 2003 (básico) Canal Ofimático 20 horas.
941 MS Excel 2003 (avanzado) Canal Ofimático 20 horas.
974 Actualización a Office 2007 Canal Ofimático 10 horas.
Página 1 de 7 15 Mostrando 1 - 15 de 98
Acceso a la Videoteca
Reproducir
Usuarios inscritos al curso: - Plazas disponibles:
Información del curso seleccionado
Nombre del Curso: MS Access 2007
Código: 627
Identificador: CMS_AC0710
Modalidad: Videoteca de Directo

En caso de que cuentes con los permisos de acceso necesarios, al clicar en *Reproducir* dará comienzo la sesión seleccionada.

8.2.2 El Usuario No dispone de los Permisos necesarios


888 Diseño de Páginas Web con CSS 2.1 Canal Ofimático 20 horas.
910 MS Access 2003 (avanzado) Canal Ofimático 18 horas.
925 MS Excel 2003 (básico) Canal Ofimático 20 horas.
941 MS Excel 2003 (avanzado) Canal Ofimático 20 horas.
974 Actualización a Office 2007 Canal Ofimático 10 horas.
Página 1 de 7 15 Mostrando 1 - 15 de 98
Acceso a la Videoteca
No tienes contratado este curso.
Para más información puedes ponerte en contacto con tu administrador de servicio.
Usuarios inscritos al curso: - Plazas disponibles:
Información del curso seleccionado
Nombre del Curso: MS Access 2007
Código: 627
Identificador: CMS_AC0710
Modalidad: Videoteca de Directo

Te encontrarás en esta situación si el Usuario Administrador o tu Responsable de Grupo no te han otorgado los Permisos de Acceso necesarios; o el Curso o Programa pertenece a un paquete de programación no contratado.

9 ¿Cómo obtener Estadísticas y Generar Informes?

Los Usuarios de Training Channel pueden extraer Estadísticas y Generar Informes configurables de su participación en cursos y programas.

Las estadísticas y los informes contienen los datos de acceso de los Usuarios. En el caso de los Usuarios Responsables de Grupo y del Usuario Administrador, éstos incluyen los datos de todos los Usuarios que tienen a su cargo.

9.1 Obtención de Estadísticas de Videoteca

Las Estadísticas de Videoteca reflejan el uso que los Usuarios de Training Channel han hecho del servicio Videoteca, en términos de programa visionado (Programa), fecha y hora de acceso y tiempo de visualización (Tiempo).

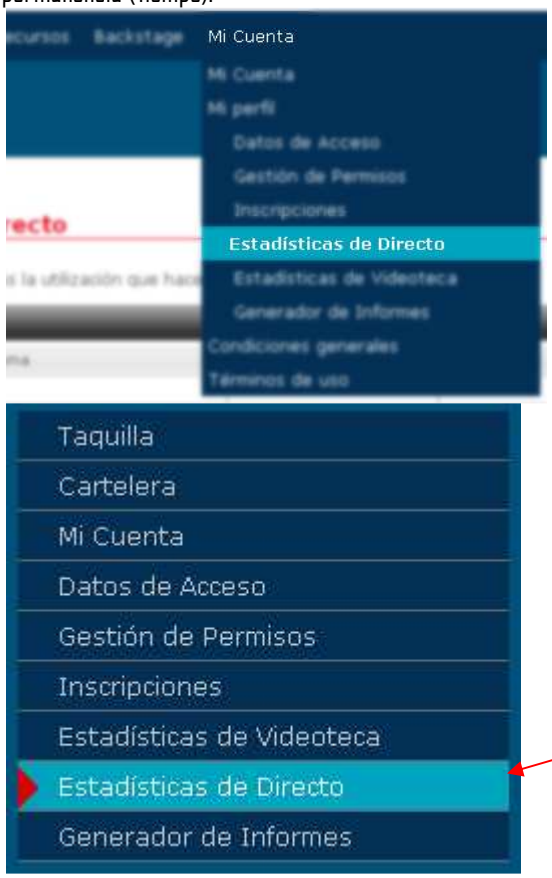
Al hacer clic en *Estadísticas de Videoteca*, se despliega un listado con todos los programas visionados en esta Modalidad. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

Ocultar menú acceso rápido
Estadísticas de Videoteca
¿Utilizas la Videoteca? A través de este apartado puedes saber qué días, a qué horas y cuáles han sido los programas que has visto.
Estadísticas de Videoteca
Programa
Fecha
Tiempo
No existen resultados
Página 1 de 1
10
Mostrando 1 - 1 de 0

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

9.2 Obtención de Estadísticas de Directo

Las Estadísticas de Directo recogen todos los datos de interés respecto a la utilización de la Parrilla por parte de los Usuarios de Training Channel: programas que estuvo visionando (Programa), fecha y hora de acceso y tiempo de permanencia (Tiempo).



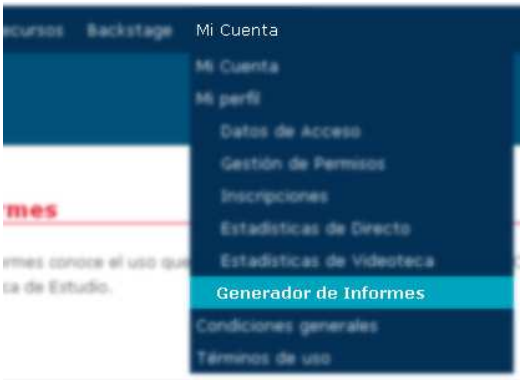
Al hacer clic en *Estadísticas de Directo*, se despliega un listado con todos los programas visionados en esta Modalidad. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

9.3 Generación de Informes

La Generación de Informes puede ser relativa para los 3 tipos de usuarios: Usuario Administrador, Usuario Responsable de Grupo o Usuarios; obteniendo cada uno de ellos la información relativa a los permisos de los que goza.

9.3.1 Generar Informes como Usuario Administrador o Responsable de Grupo



1. Al hacer clic en *Estadísticas de Videoteca*, se despliega un listado con todos los programas visionados en esta Modalidad. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

Puedes definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.

Clicando en esta opción el Usuario Administrador o el Usuario Responsable de Grupo podrá conocer la información en función de los grupos que gestiona.

2. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).

3. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.

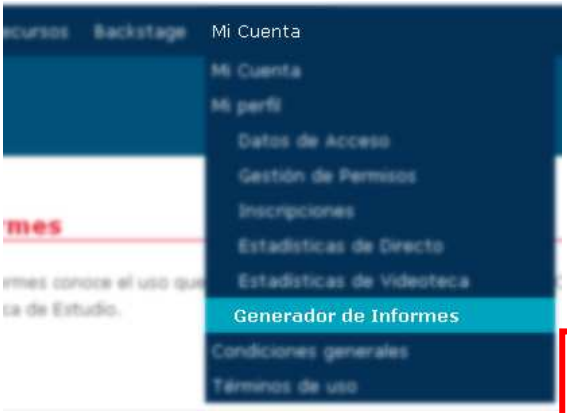
Explicación en la siguiente hoja

Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

Puedes definir tu informe por grupos o por usuarios seleccionando sus respectivas casillas.

Pulsa *Guardar* una vez que hayas escogido los usuarios con los que deseas generar el Informe.

9.3.2 Generar Informes como Usuario Administrador o Usuario Responsable



1. Al hacer clic en *Estadísticas de Videoteca*, se despliega un listado con todos los programas visionados en esta Modalidad. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

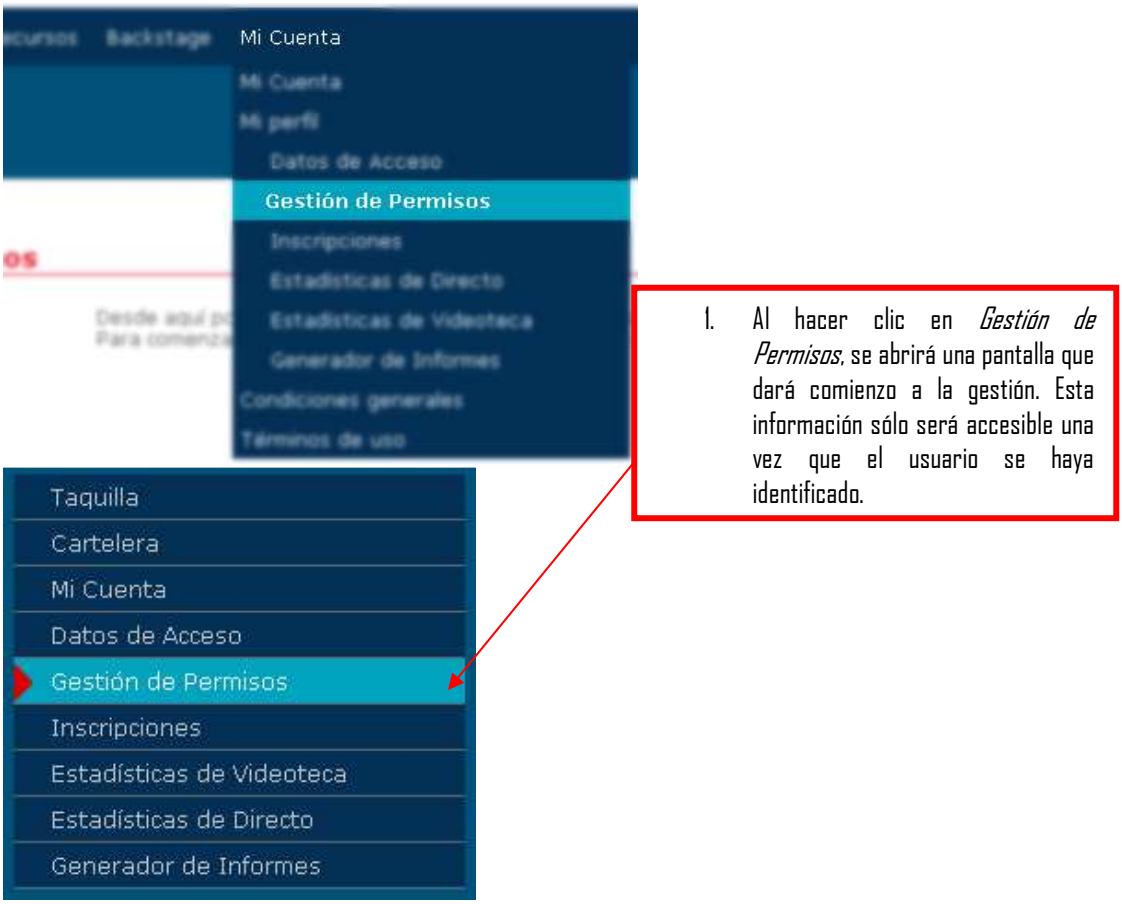
Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.
Puedes definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.
Ocultar menú acceso rápido
Generador de Informes
A través del Generador de Informes conoce el uso que realizas de las modalidades de Training Channel: Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio.
Buscador
Fecha Inicio
Fecha Fin
Buscar
Personalizar búsquedas
Canal Ofimático
Canal Tecnológico
Canal Inglés
Directo
Redifusión
Videoteca de Directo
Videoteca de Estudio
Generador de Informes
Programa
Tiempo
2. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).
3. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.
Página 1 de 1
10
Mostrando 1 - 1 de 0
Aquí, podrás escoger el número de resultados por página.

10 ¿Cómo administrar los usuarios y sus permisos de acceso?

Como ya indicamos anteriormente, el Usuario Administrador del Servicio es la persona responsable de:

- Administrar la recepción del Servicio.
- Administrar y agrupar usuarios asociados al Cliente.
- Definir, de entre los usuarios, Responsables para gestionar Grupos (Responsables de Grupo) y facultarlos para la Gestión de Permisos.

De esto se desprende, por tanto, que el Usuario Administrador y los Usuarios Responsables de Grupo son los únicos facultados para llevar a cabo la gestión de los permisos de acceso; de ahí que la sección *Gestión de Permisos* únicamente esté disponible en su perfil.

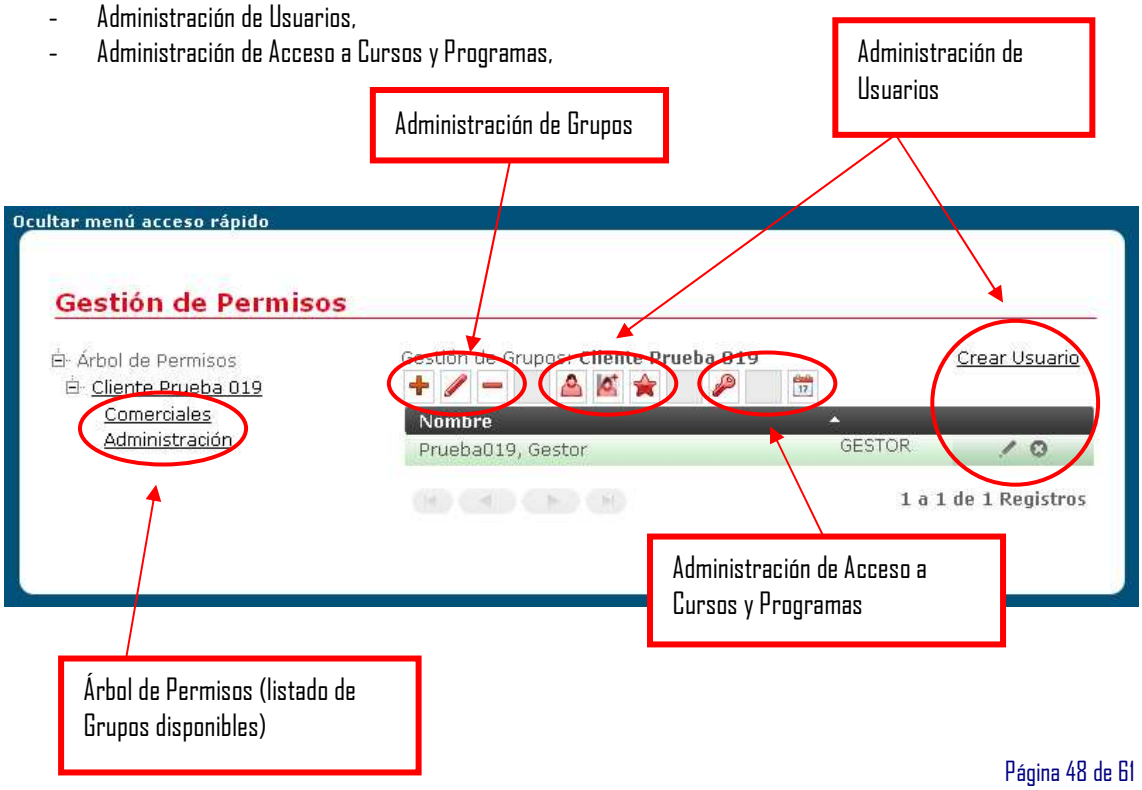


1. Al hacer clic en *Gestión de Permisos*, se abrirá una pantalla que dará comienzo a la gestión. Esta información sólo será accesible una vez que el usuario se haya identificado.

10.1 Gestión de Permisos por parte del Usuario Administrador del Servicio

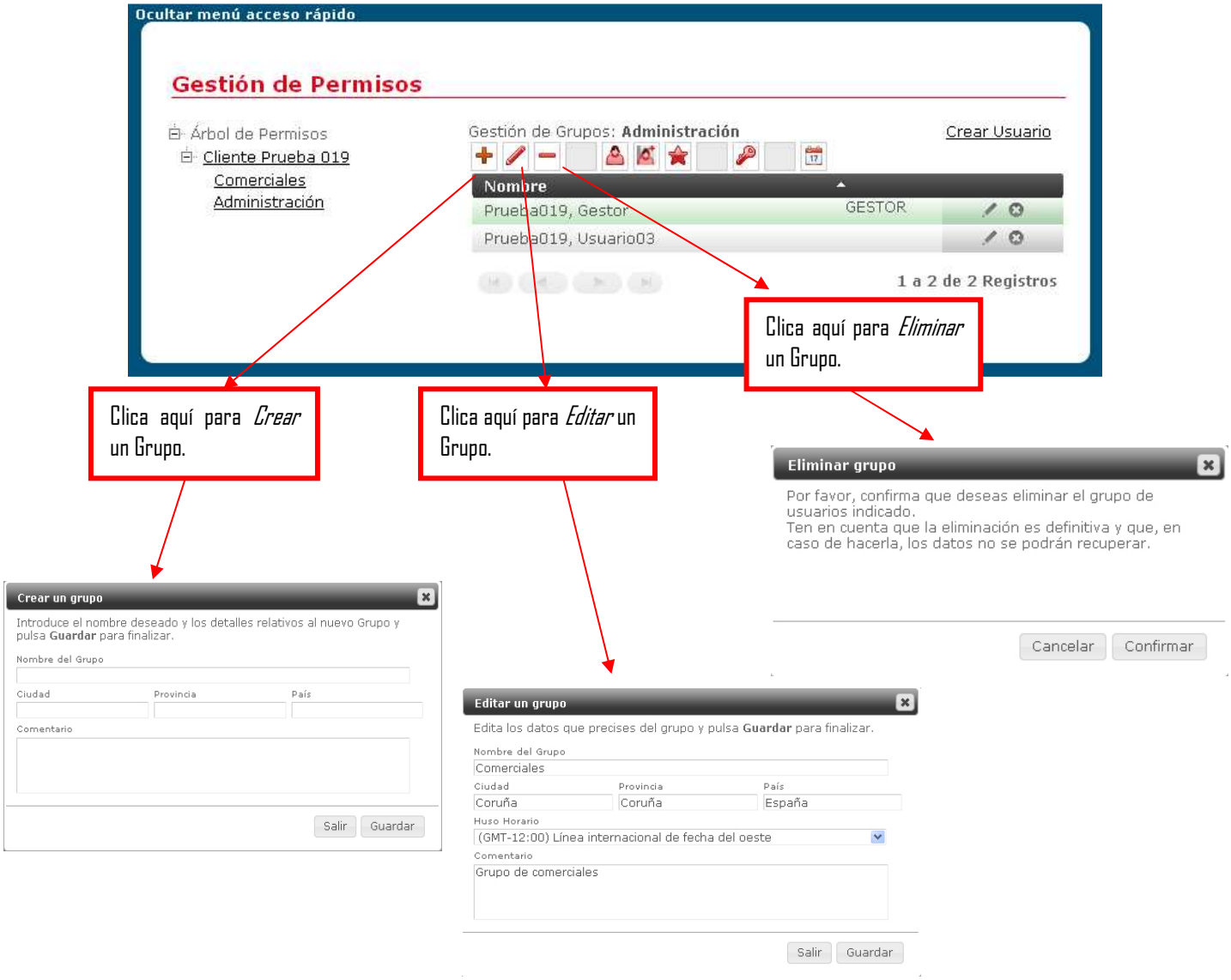
La Administración de Permisos se divide en 3 bloques:

- Administración de Grupos,
- Administración de Usuarios,
- Administración de Acceso a Cursos y Programas,



10.1.1 Administración de Grupos

Para facilitar la Administración de usuarios, el Usuario Administrador y los Responsables de Grupo pueden agrupar a los usuarios y otorgarles permisos de acceso de forma según su conveniencia.



10.1.2 Administración de Usuarios

El Administrador del Servicio podrá llevar a cabo la gestión de los usuarios que integran cada uno de sus Grupos. Es decir, podrá:

- Asignar Usuarios a un Grupo.
- Importar.
- Asignar Responsables de Grupo.
- Crear un nuevo Usuario.
- Editar (modificar) los datos del Usuario.
- Eliminar un Usuario.

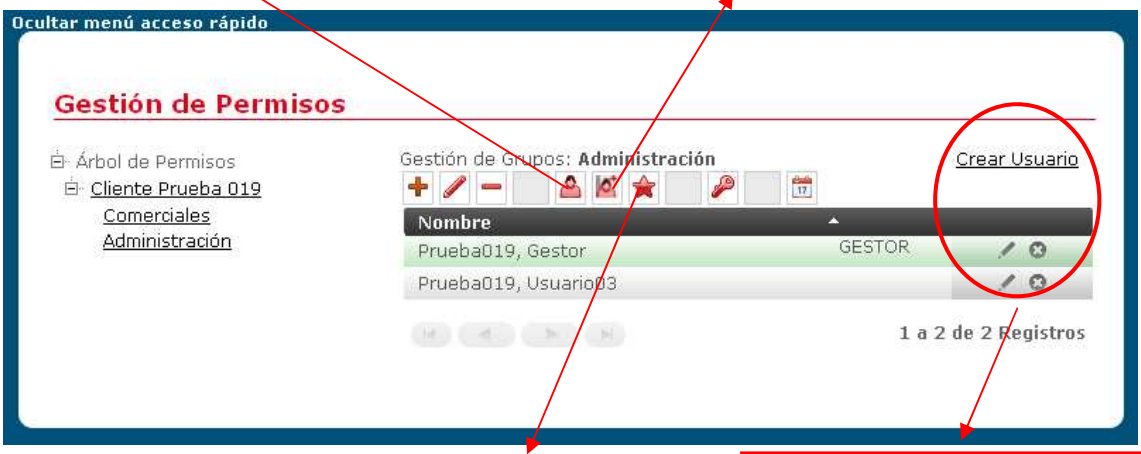
1

Asignar usuarios al grupo
Añadir usuario
Eliminar usuario
Marca los usuarios que deseas agregar al grupo y haz click en el botón Guardar.
No existen resultados
Salir
Guardar

2

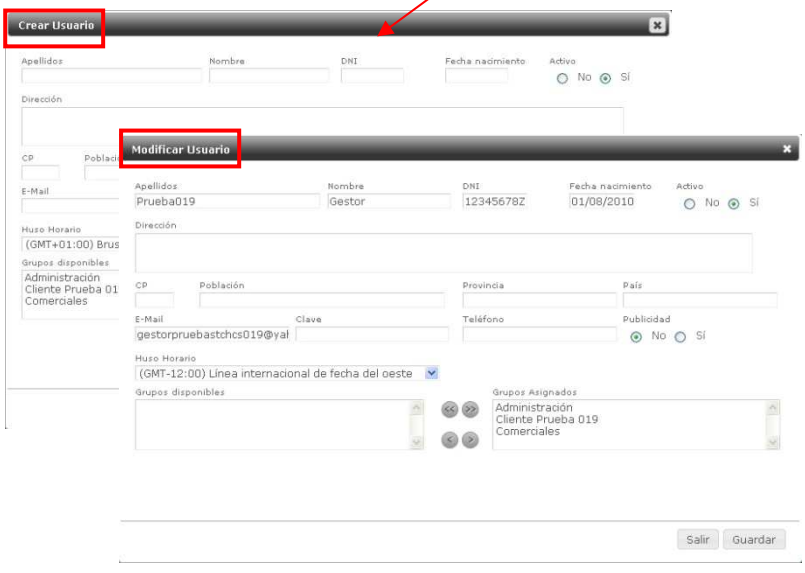
Clica aquí para *Asignar Usuarios* a un Grupo.

Clica aquí para *Importar Usuarios* a un Grupo.



Clica aquí para *Asignar Responsables* de Grupo.

Clica aquí para *Crear, Editar o Eliminar* Usuarios.

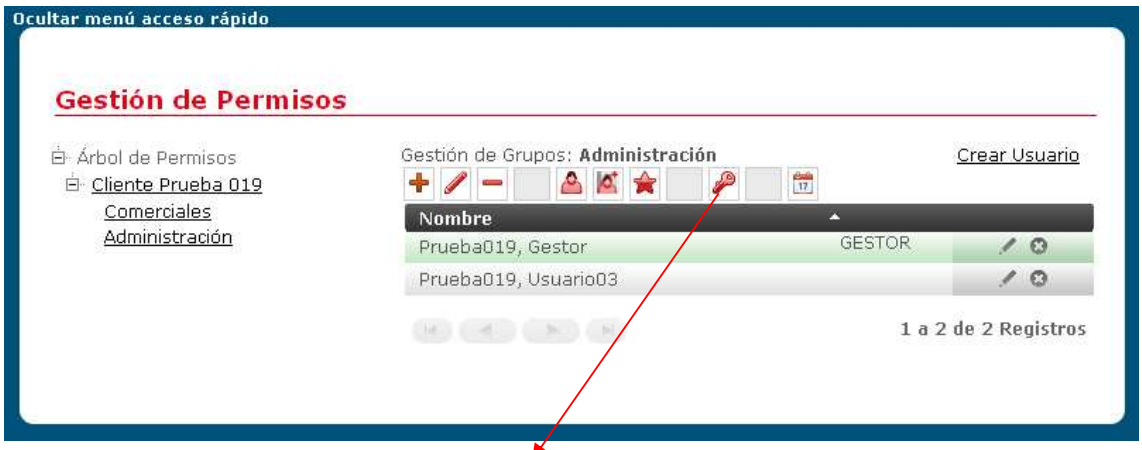


10.1.3 Administración de Acceso a Cursos y Programas

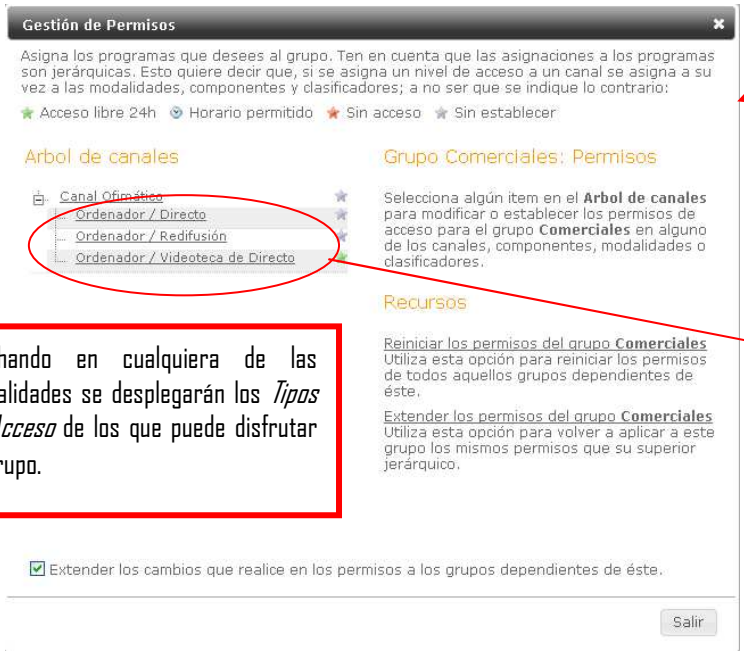
5. Gestión de Permisos

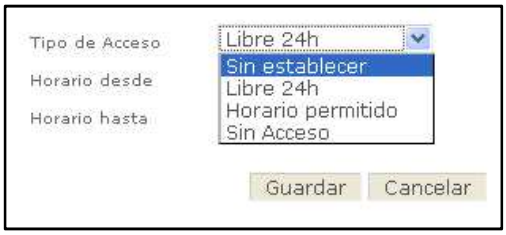
Los permisos se pueden asignar bien al Canal, bien a cada Modalidad contratada por separado. Los permisos de cada Canal y cada Modalidad pueden ser:

1. *Acceso libre 24h*: los Usuarios del Grupo podrán acceder las 24 horas del día a todos los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas.
2. *Horario permitido*: los Usuarios del Grupo podrán acceder a todos los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas en las horas establecidas.
3. *Sin acceso*: los Usuarios del Grupo no podrán acceder a los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas.
4. *Sin establecer*: Cuando no está establecido, el acceso será igual al de *Acceso libre 24h*.



Clica aquí para *Gestionar los Permisos* del Grupo seleccionado.

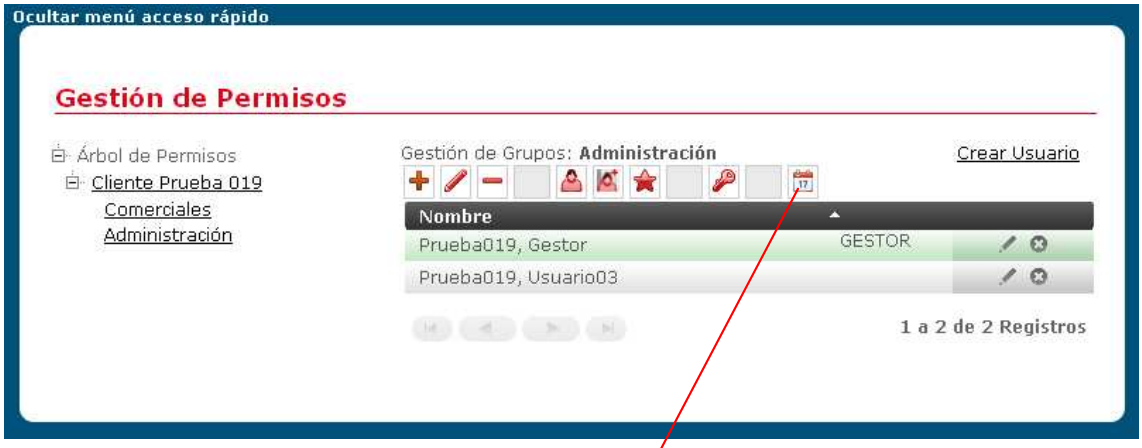

Gestión de Permisos
Asigna los programas que desees al grupo. Ten en cuenta que las asignaciones a los programas son jerárquicas. Esto quiere decir que, si se asigna un nivel de acceso a un canal se asigna a su vez a las modalidades, componentes y clasificadores; a no ser que se indique lo contrario:
Acceso libre 24h
Horario permitido
Sin acceso
Sin establecer
Arbol de canales
Canal Ofimático
Ordenador / Directo
Ordenador / Redifusión
Ordenador / Videoteca de Directo
Grupo Comerciales: Permisos
Selecciona algún item en el Arbol de canales para modificar o establecer los permisos de acceso para el grupo Comerciales en alguno de los canales, componentes, modalidades o clasificadores.
Recursos
Reiniciar los permisos del grupo Comerciales
Utiliza esta opción para reiniciar los permisos de todos aquellos grupos dependientes de éste.
Extender los permisos del grupo Comerciales
Utiliza esta opción para volver a aplicar a este grupo los mismos permisos que su superior jerárquico.
Extender los cambios que realice en los permisos a los grupos dependientes de éste.
Salir



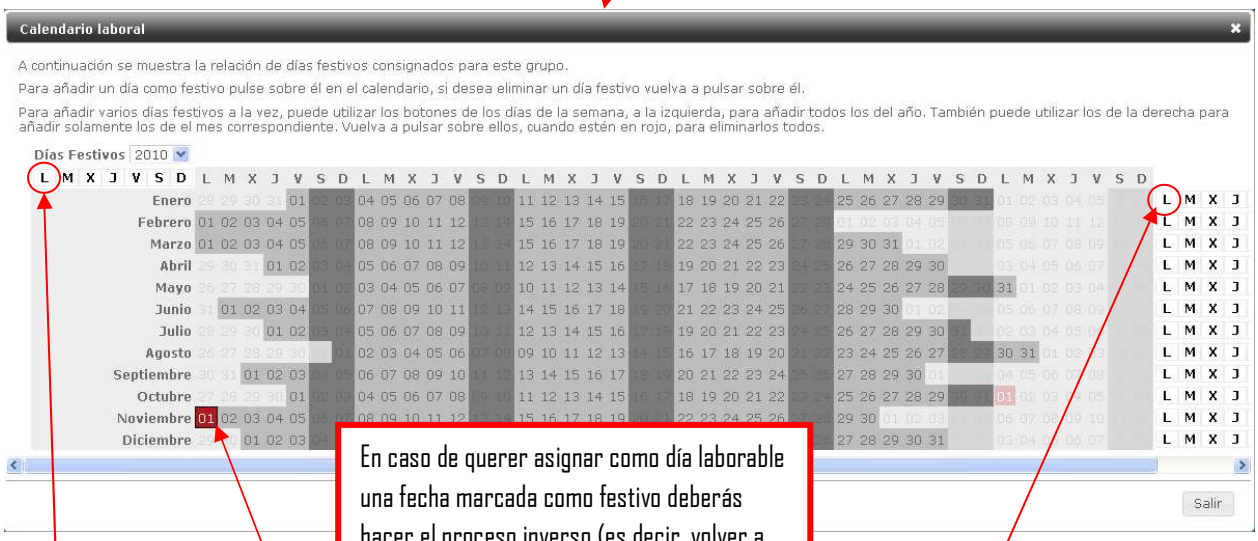
Pinchando en cualquiera de las modalidades se desplegarán los *Tipos de Acceso* de los que puede disfrutar tu Grupo.

6. Calendario Laboral

El Usuario Administrador puede establecer los días no laborables del año para cada Grupo.
Estos días serán de *Libre Acceso* para aquellas Modalidades que tengan un permiso de acceso por *Horario permitido*.



Clica aquí para Gestionar el *Calendario Laboral.*


Calendario laboral
A continuación se muestra la relación de días festivos consignados para este grupo.
Para añadir un día como festivo pulse sobre él en el calendario, si desea eliminar un día festivo vuelva a pulsar sobre él.
Para añadir varios días festivos a la vez, puede utilizar los botones de los días de la semana, a la izquierda, para añadir todos los del año. También puede utilizar los de la derecha para añadir solamente los de el mes correspondiente. Vuelva a pulsar sobre ellos, cuando estén en rojo, para eliminarlos todos.
Días Festivos 2010
Salir

Clica aquí para establecer como festivo "todos los lunes del año".

En caso de querer asignar como día laborable una fecha marcada como festivo deberás hacer el proceso inverso (es decir, volver a clicar sobre el día en cuestión).

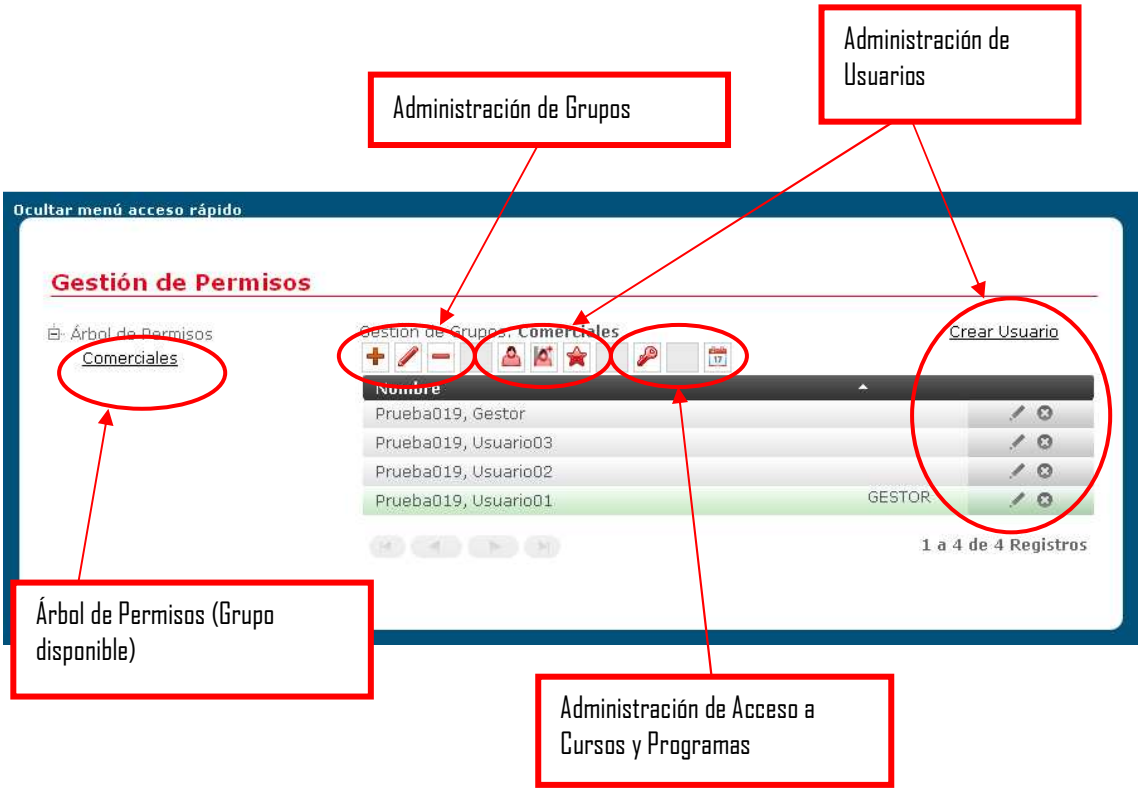
Clica aquí para establecer como festivo "el 1 de noviembre".

Clica aquí para establecer como festivo "todos los lunes del mes".

10.2 Gestión de Permisos por parte del Usuario Responsable de Grupo

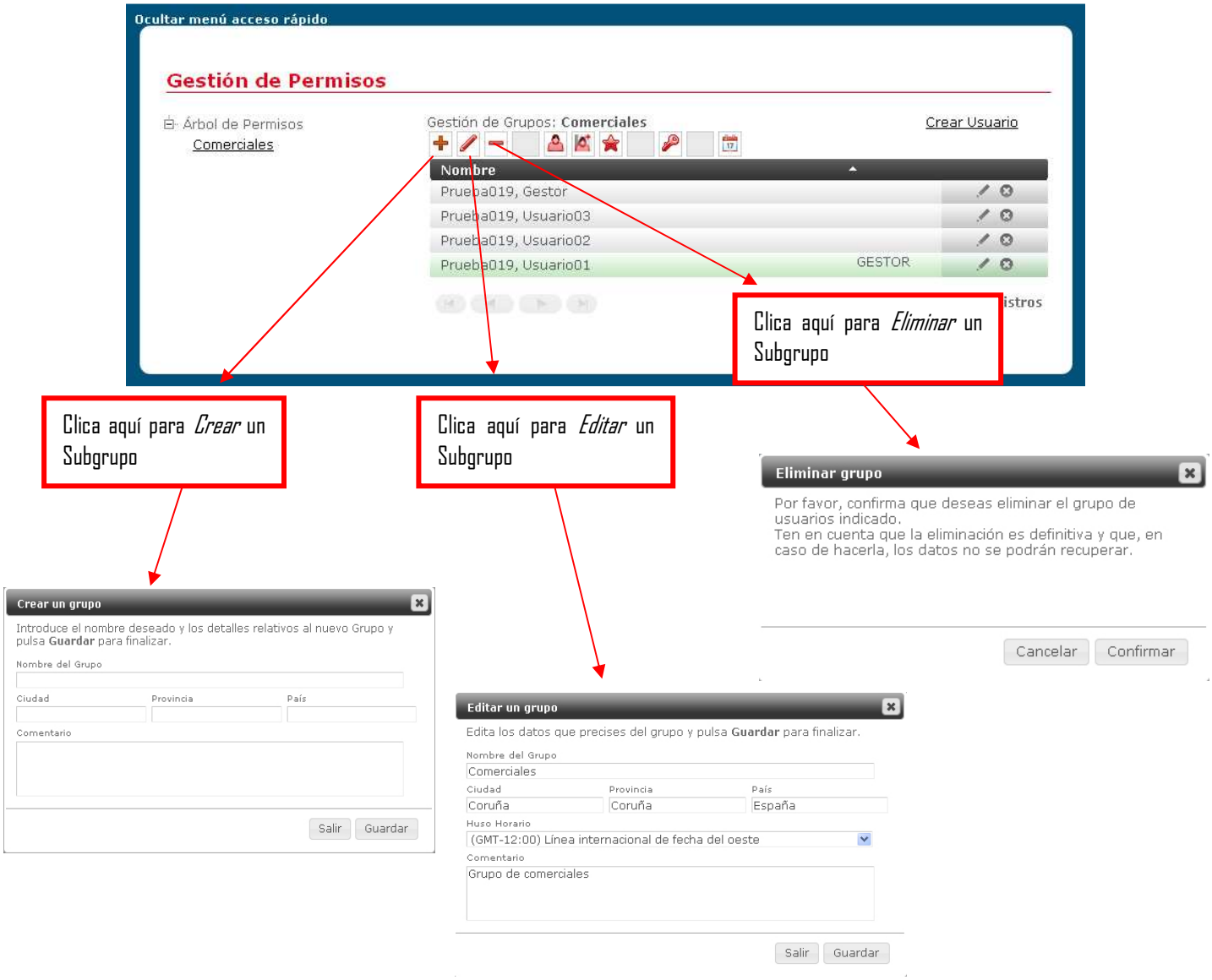
La Administración de Permisos, en caso del Usuario Responsable de Grupo, también se divide en 3 bloques:

- Administración de Grupos,
- Administración de Usuarios,
- Administración de Acceso a Cursos y Programas,



10.2.1 Administración de Grupos

Para facilitar la Administración de Usuarios, el Usuario Responsable de Grupo puede crear, eliminar y editar Subgrupos en los que integrar a sus Usuarios asignados.



10.2.2 Administración de Usuarios

El Responsable de Grupo podrá llevar a cabo la gestión de los usuarios que integran cada uno de los Subgrupos. Es decir, podrá:

- Asignar Usuarios a un Subgrupo.
- Importar.
- Asignar Responsables de Subgrupo.
- Crear un nuevo Usuario.
- Editar (modificar) los datos del Usuario.
- Eliminar un Usuario.

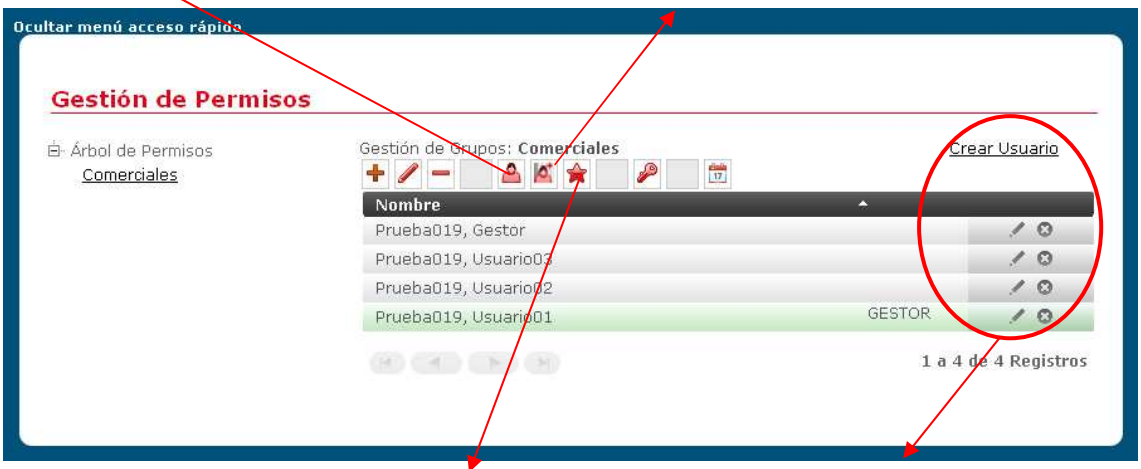
1

Asignar usuarios al grupo
Añadir usuario
Eliminar usuario
Marca los usuarios que deseas agregar al grupo y haz click en el botón Guardar.
No existen resultados
Salir
Guardar

2

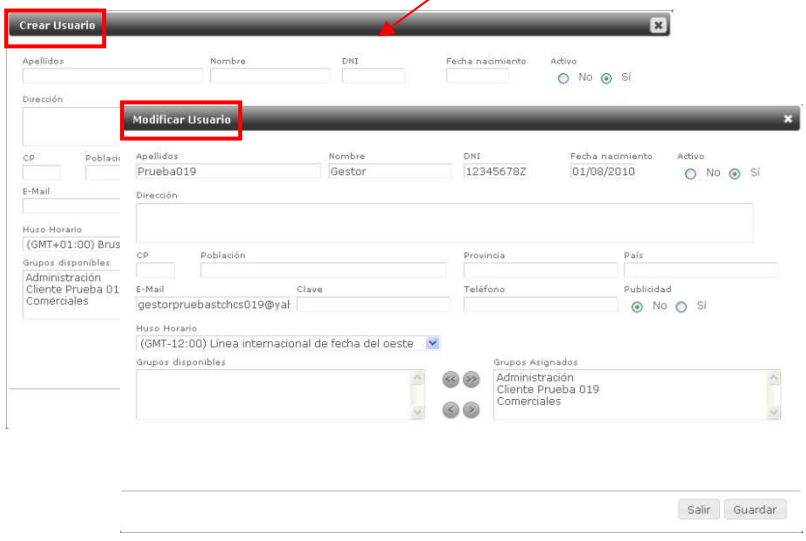
Clica aquí para *Asignar Usuarios* a un Subgrupo

Clica aquí para *Importar Usuarios* a un Subgrupo



Clica aquí para *Asignar Responsables* de Subgrupo

Clica aquí para *Crear, Editar o Eliminar* Usuarios

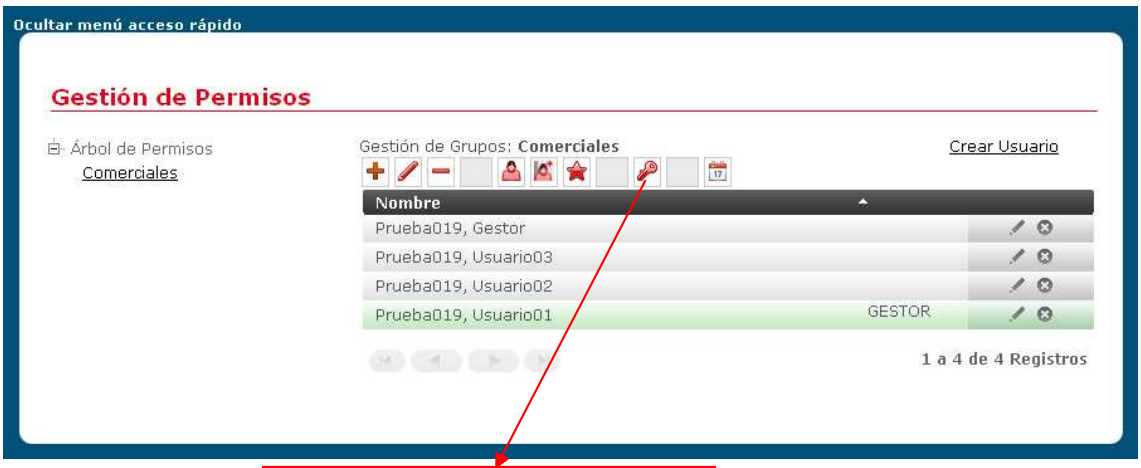


10.2.3 Administración de Acceso a Cursos y Programas

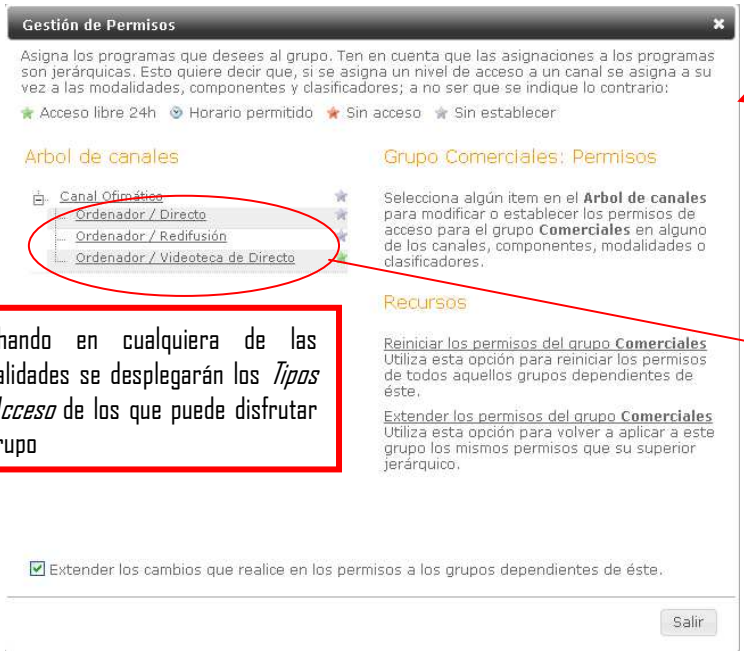
1. Gestión de Permisos

Los permisos se pueden asignar bien al Canal, bien a cada Modalidad contratada por separado. Los permisos de cada Canal y cada Modalidad pueden ser:

1. *Acceso libre 24h*: los Usuarios del Grupo podrán acceder las 24 horas del día a todos los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas.
1. *Horario permitido*: los Usuarios del Grupo podrán acceder a todos los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas en las horas establecidas.
2. *Sin acceso*: los Usuarios del Grupo no podrán acceder a los Cursos y Programas de las Modalidades escogidas.
3. *Sin establecer*: Cuando no está establecido, el acceso será igual al de *Acceso libre 24h*.



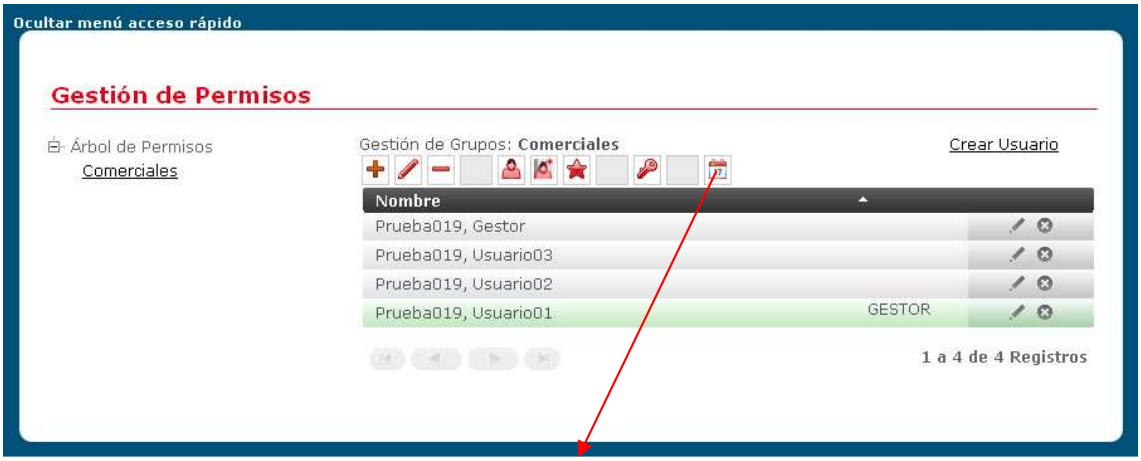
Clica aquí para *Gestionar los Permisos* del Grupo seleccionado.


Gestión de Permisos
Asigna los programas que desees al grupo. Ten en cuenta que las asignaciones a los programas son jerárquicas. Esto quiere decir que, si se asigna un nivel de acceso a un canal se asigna a su vez a las modalidades, componentes y clasificadores; a no ser que se indique lo contrario:
Acceso libre 24h
Horario permitido
Sin acceso
Sin establecer
Arbol de canales
Canal Ofimático
Ordenador / Directo
Ordenador / Redifusión
Ordenador / Videoteca de Directo
Grupo Comerciales: Permisos
Selecciona algún item en el Arbol de canales para modificar o establecer los permisos de acceso para el grupo Comerciales en alguno de los canales, componentes, modalidades o clasificadores.
Recursos
Reiniciar los permisos del grupo Comerciales
Utiliza esta opción para reiniciar los permisos de todos aquellos grupos dependientes de éste.
Extender los permisos del grupo Comerciales
Utiliza esta opción para volver a aplicar a este grupo los mismos permisos que su superior jerárquico.
Extender los cambios que realice en los permisos a los grupos dependientes de éste.
Salir

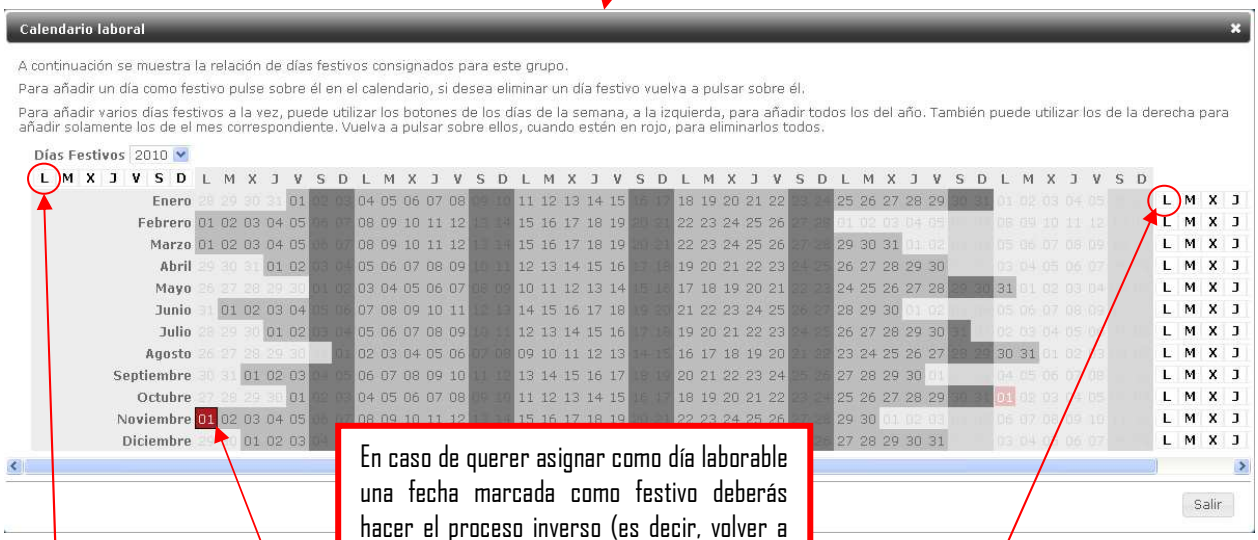
Pinchando en cualquiera de las Modalidades se desplegarán los *Tipos de Acceso* de los que puede disfrutar tu Grupo

2. Calendario Laboral

El Responsable de Grupo puede establecer los días no laborables del año para cada Subgrupo.
Estos días serán de *Libre Acceso* a aquellas modalidades que tengan un permiso de acceso por *Horario permitido*.



Clica aquí para Gestionar el *Calendario Laboral*


Calendario laboral
A continuación se muestra la relación de días festivos consignados para este grupo.
Para añadir un día como festivo pulse sobre él en el calendario, si desea eliminar un día festivo vuelva a pulsar sobre él.
Para añadir varios días festivos a la vez, puede utilizar los botones de los días de la semana, a la izquierda, para añadir todos los del año. También puede utilizar los de la derecha para añadir solamente los de el mes correspondiente. Vuelva a pulsar sobre ellos, cuando estén en rojo, para eliminarlos todos.
Días Festivos 2010
Salir

Clica aquí para establecer como festivo "todos los lunes del año".

En caso de querer asignar como día laborable una fecha marcada como festivo deberás hacer el proceso inverso (es decir, volver a clicar sobre el día en cuestión).

Clica aquí para establecer como festivo "todos los lunes del mes".

Clica aquí para establecer como festivo "el 1 de noviembre".

11 ¿Cómo consumir tus Créditos?

11.1 Utilidad de los Créditos en Training Channel

Los Créditos funcionan como moneda de cambio para que el Usuario Administrador del Servicio pueda comprar Cursos y Programas no contratados inicialmente.
Así, a través del consumo de créditos el Administrador del Servicio obtendrá dos importantes beneficios:

- Por un lado, permite la compra de cursos sueltos de un Canal no contratado a través del abono adquirido.
- Por otro, posibilita la ampliación del número de licencias del Canal contratado.

Es importante recalcar el hecho de que la compra y el consumo de créditos es responsabilidad única del Usuario Administrador del Servicio.

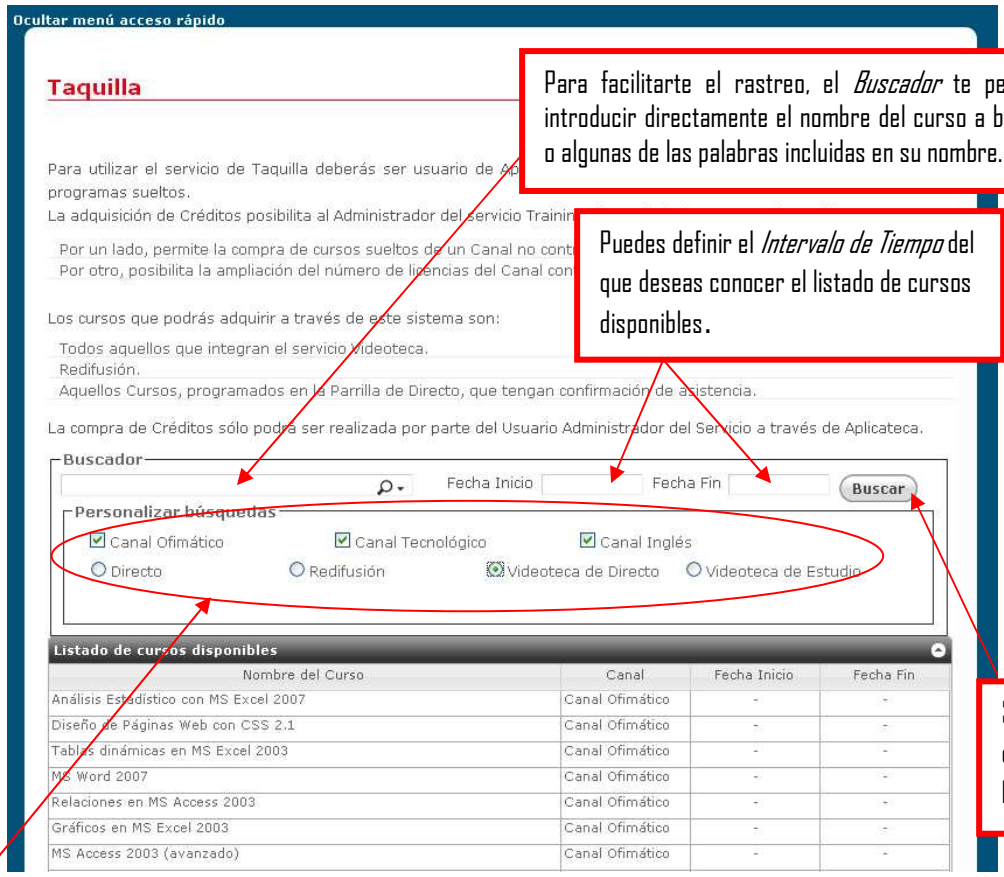
11.2 Consumo de Créditos para el Acceso a Cursos y Programas

Para consumir créditos, el Usuario Administrador deberá:

5. Dirigirse a Taquilla.

1. Al hacer clic en *Taquilla* se abrirá una pantalla que dará comienzo a la gestión. La información completa de este apartado sólo será accesible una vez que el usuario Administrador se haya identificado.

6. Escoger el Curso o Programa a canjear clicando en él.


Ocultar menú acceso rápido
Taquilla
Para utilizar el servicio de Taquilla deberás ser usuario de Ap
programas sueltos.
La adquisición de Créditos posibilita al Administrador del servicio Trainin
Por un lado, permite la compra de cursos sueltos de un Canal no cont
Por otro, posibilita la ampliación del número de licencias del Canal con
Los cursos que podrás adquirir a través de este sistema son:
Todos aquellos que integran el servicio Videoteca.
Redifusión.
Aquellos Cursos, programados en la Parrilla de Directo, que tengan confirmación de asistencia.
La compra de Créditos sólo podrá ser realizada por parte del Usuario Administrador del Servicio a través de Aplicateca.
Buscador
Fecha Inicio
Fecha Fin
Buscar
Personalizar búsquedas
Canal Ofimático
Canal Tecnológico
Canal Inglés
Directo
Redifusión
Videoteca de Directo
Videoteca de Estudio
Listado de cursos disponibles
Nombre del Curso
Canal
Fecha Inicio
Fecha Fin
Análisis Estadístico con MS Excel 2007
Canal Ofimático
Diseño de Páginas Web con CSS 2.1
Canal Ofimático
Tablas dinámicas en MS Excel 2003
Canal Ofimático
MS Word 2007
Canal Ofimático
Relaciones en MS Access 2003
Canal Ofimático
Gráficos en MS Excel 2003
Canal Ofimático
MS Access 2003 (avanzado)
Canal Ofimático

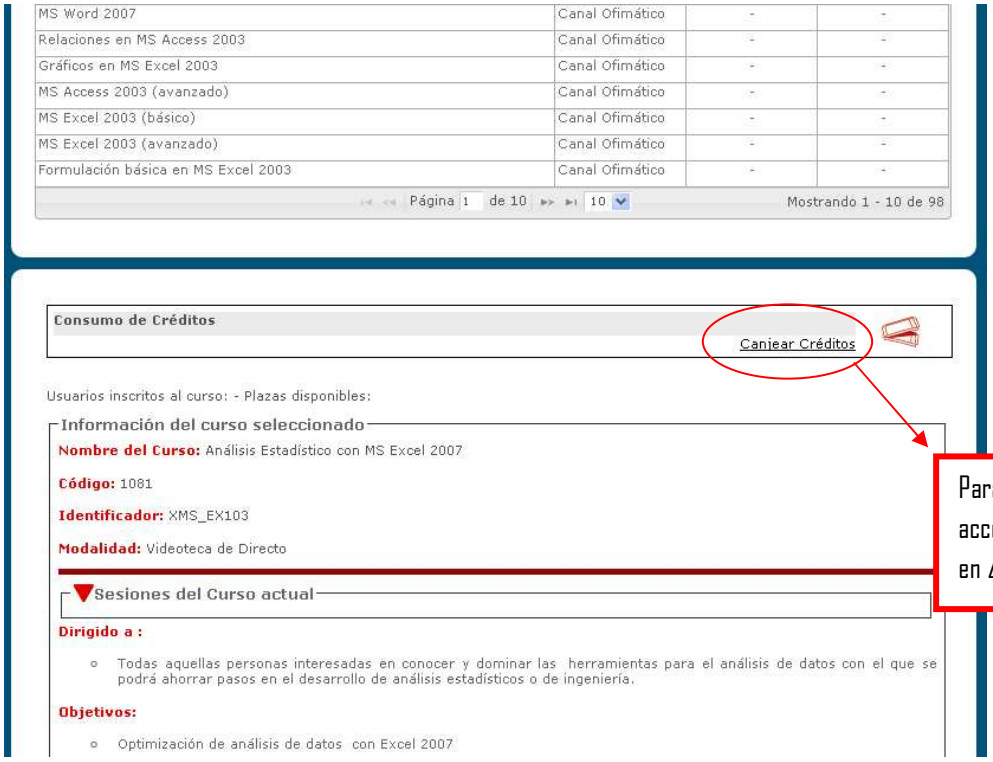
Para facilitarte el rastreo, el *Buscador* te permite introducir directamente el nombre del curso a buscar o algunas de las palabras incluidas en su nombre.

Puedes definir el *Intervalo de Tiempo* del que deseas conocer el listado de cursos disponibles.

3. Pulsando *Buscar*, se desplegarán todos los cursos con las características seleccionadas.

2. En caso de querer acotar todavía más la búsqueda, podrás realizarlo a través del *Filtro de Canal* (Ofimático, Tecnológico e Inglés) y *Modalidad* (Directo, Redifusión, Videoteca de Directo y Videoteca de Estudio).

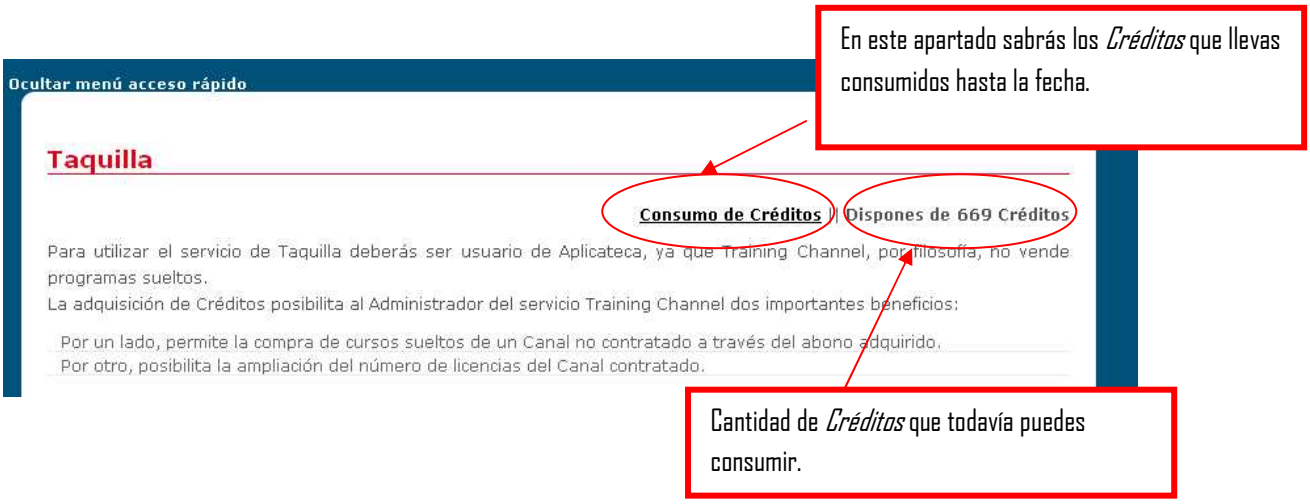
7. Cada Curso y Programa supone un consumo determinado de Créditos. En caso de que dispongas de los suficientes, podrás canjearlos por el acceso al Curso.


MS Word 2007 | Canal Ofimático
Relaciones en MS Access 2003 | Canal Ofimático
Gráficos en MS Excel 2003 | Canal Ofimático
MS Access 2003 (avanzado) | Canal Ofimático
MS Excel 2003 (básico) | Canal Ofimático
MS Excel 2003 (avanzado) | Canal Ofimático
Formulación básica en MS Excel 2003 | Canal Ofimático
Página 1 de 10
Mostrando 1 - 10 de 98
Consumo de Créditos
Canjear Créditos
Usuarios inscritos al curso: - Plazas disponibles:
Información del curso seleccionado
Nombre del Curso: Análisis Estadístico con MS Excel 2007
Código: 1081
Identificador: XMS_EX103
Modalidad: Videoteca de Directo
Sesiones del Curso actual
Dirigido a :
Todas aquellas personas interesadas en conocer y dominar las herramientas para el análisis de datos con el que se podrá ahorrar pasos en el desarrollo de análisis estadísticos o de ingeniería.
Objetivos:
Optimización de análisis de datos con Excel 2007

Para canjear los Créditos por acceso a un Curso, deberás clicar en *Canjear Créditos*.

8. A continuación, se desplegará una ventana donde podrás confirmar el canje de Créditos.

9. El saldo de Créditos podrás encontrarlos en la parte superior derecha de la página.


En este apartado sabrás los *Créditos* que llevas consumidos hasta la fecha.
Ocultar menú acceso rápido
Taquilla
Consumo de Créditos | Dispones de 669 Créditos
Para utilizar el servicio de Taquilla deberás ser usuario de Aplicateca, ya que Training Channel, por filosofía, no vende programas sueltos.
La adquisición de Créditos posibilita al Administrador del servicio Training Channel dos importantes beneficios:
Por un lado, permite la compra de cursos sueltos de un Canal no contratado a través del abono adquirido.
Por otro, posibilita la ampliación del número de licencias del Canal contratado.
Cantidad de *Créditos* que todavía puedes consumir.

10. A partir de ese momento, los Usuarios podrán acceder a los programas por los que se ha canjeado los créditos.